

**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ.  
CONSEJO DE LA JUDICATURA.**

**PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS.**

**RESPONSABLES:**

**LUCIA ELIZABETH SORIA HERNÁNDEZ.  
JEFE DE DEPARTAMENTO.  
DIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS.**

**ROSA ESTHER MARTINEZ GUTIERREZ.  
JEFE DE OFICINA.  
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS.**

---

### INTRODUCCION

En la década de los años setenta del siglo pasado, los países en vías de desarrollo comenzaron a experimentar cambios en sus modelos de organización y entrega de servicios públicos derivados de la necesidad de enfrentar coyunturas sociales, políticas y fiscales, relacionadas con el aumento de la pobreza y la desigualdad, el advenimiento del régimen democrático y las crisis fiscales, preponderantemente. En este contexto, se empezó a gestar la corriente denominada Nueva Gestión Pública (NGP) como un modelo alternativo de gestión para fortalecer al Estado en la promoción del desarrollo, a partir de una gerencia pública basada en la racionalidad económica sustentada en la eficiencia y eficacia del desempeño público que logre resultados tangibles.

De la NGP y sus diferentes enfoques e instrumentos, se deriva la Gestión para Resultados (GpR), concebida como “...un marco de referencia cuya función es la de facilitar a las organizaciones públicas la dirección efectiva e integrada de su proceso de creación de valor público (resultados) a fin de optimizarlo, asegurando la máxima eficacia y eficiencia de su desempeño, la consecución de objetivos de gobierno y la mejora continua de sus instituciones” (García y García, 2010)

La estrategia de la GpR, tiene seis principios básicos que fueron acordados durante la Mesa Redonda Internacional sobre Resultados celebrada en Marrakech en febrero de 2004, donde se estableció que ellos deben ser considerados como un referente durante el proceso de su implementación

Los seis principios son:

---

1. Centrar el diálogo en los resultados.
2. Alinear la planeación, ejecución, el monitoreo y la evaluación con los resultados esperados.
3. Mantener sencillos y rentables cuanto sea posible, los sistemas de medición e información.
4. Gestionar con base en resultados, no por resultados.
5. Usar la información de resultados para facultar el aprendizaje en la administración y ejecución
6. La toma de decisiones y la rendición de cuentas.

### Antecedentes del PbR–SED en México

El caso de la implementación en México del PbR, ha sido gradual. Sus antecedentes se pueden identificar desde el sexenio de Ernesto Zedillo (1994-2000), específicamente a partir de 1995, con la implantación del Programa de Modernización de la Administración Pública (PROMAP), que se llevó a cabo con el objeto de buscar el acercamiento de la administración pública con las necesidades e intereses de la ciudadanía, fomentar la profesionalización del servidor público y combatir la corrupción. Además, el programa se orientó en el sentido de la NGP e instrumentó medidas encaminadas a la simplificación administrativa. Otro elemento importante en este período de la administración pública en México, fue el intento de coordinar la actuación de la Secretaría de Desarrollo Administrativo (SECODAM), ahora Secretaría de la Función Pública (SFP), y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) para construir un sistema de evaluación del desempeño (SED).

La mejora de la eficacia y eficiencia del gasto se acompaña de una estrategia en materia de transparencia presupuestaria orientada no sólo a cumplir con las disposiciones normativas o los compromisos del Gobierno.

La visión de la planeación orientada a resultados permite que el SED tenga una vinculación integral con el Plan Nacional de Desarrollo (PND) a través de la alineación de los objetivos e indicadores de los programas sectoriales en las Matrices de Indicadores de Resultados (MIR) de los Programas presupuestales (Pp).

---

### **Plan Nacional de Desarrollo (PND)**

La planeación debe entenderse como un proceso organizativo que se realiza para diseñar, elaborar y articular las acciones y recursos necesarios para la operación de planes y propuestas de trabajo específicas, que conduzcan a la obtención de resultados particulares en un periodo de tiempo determinado. Bajo esa premisa, la elaboración y publicación del PND 2013-2018, se concibe como un ejercicio participativo entre sociedad y gobierno que plantea un conjunto de propuestas y líneas de acción para llevar a México a su máximo potencial.

En lo que respecta al PND como documento, este constituye el marco de referencia para ubicar el sustento de las acciones, es decir no solo describe las estrategias que se instrumentarán, sino que también hace referencia a la situación o punto de partida de las decisiones que se adoptarán en materia de gobierno o conducción del país. El Plan debe apreciarse como el documento que sirve de guía para la acción.

### **Plan Estatal de Desarrollo.**

Presupuesto basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño. En un estado de derecho como el nuestro, las características de los modelos de gestión pública están sustentadas en los marcos legales de cada nivel de gobierno, a fin de que los servidores públicos cuenten con las atribuciones, obligaciones y responsabilidades que la Ley determine.

En este sentido, la actual Administración Pública del Estado busca alcanzar los objetivos definidos en el Plan Estatal de Desarrollo 2015-2021 y sus Programas Sectoriales derivados, mediante la operación de un modelo de gestión para resultados, en el cual sus elementos y componentes que se

---

integren y consoliden aún más en la vigencia de ejercicios de evaluación del desempeño que contribuyan a mejorar la calidad del gasto y la inversión pública.

Con esta herramienta de gestión se da prioridad a la planeación estratégica para definir sus objetivos institucionales y sus alcances.

Este proceso de cambio institucional genera vínculos más fuertes entre la planeación, programación, presupuestación, seguimiento y evaluación, lo que obliga en el corto y mediano plazo a instrumentar políticas públicas integrales y coordinadas en la entidad.

Los lineamientos metodológicos tienen el propósito de lograr una adecuada y progresiva de un modelo de gestión y la elaboración de un presupuesto basado en resultados, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí, con el fin de contribuir al logro de los objetivos y las metas señaladas en el Plan Estatal de Desarrollo 2015-2021 y los Programas Sectoriales derivados.

El artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que los recursos públicos de que dispone el Estado deben ser evaluados, con el objeto de propiciar que se administren *con eficiencia, eficacia, economía transparencia y honradez*, para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

Para ello, se deben utilizar indicadores que permitan determinar el cumplimiento de las metas y objetivos de cada uno de los programas, así como vincular los mismos con la planeación del desarrollo.

De igual manera de dará cumplimiento con el listado de programas así como sus indicadores estratégicos y de gestión aprobados y en el proceso de integración de la información financiera para la elaboración de los presupuestos se deberán incorporar los resultados que deriven de los procesos de implantación y operación del presupuesto basado en resultados y del sistema de evaluación del desempeño, establecidos en términos del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

---

### Metodología de Marco Lógico.

Los responsables de la administración en la ejecución del gasto deben ser responsables de la obtención de resultados, para lo cual deberán cumplir con las metas y objetivos previstos en sus respectivos programas, proyectos o instituciones.

Un instrumento de suma utilidad para el diseño, monitoreo y la evaluación de programas y proyectos públicos es la Matriz de Marco Lógico (MML); es una sencilla tabla (matriz) de cuatro filas por cuatro columnas en la cual se registra, en forma resumida, información estratégica de un proyecto o programa.

Cuyo objetivo general es desarrollar competencias de los funcionarios públicos, en conocimiento para la aplicación de la Metodología de Marco Lógico, en el diseño, seguimiento y evaluación de proyectos y programas públicos.

La Matriz de Marco Lógico (MML) es una herramienta de planeación basada en la estructuración y solución de problemas. Además la MML permite presentar de forma sistemática y lógica los objetivos de un programas y sus relaciones de causalidad, alineándolos a objetivos de mayor nivel, permite planear, organizar y presentar de forma sistematizada la información del diseño de un Programa, comunica, con un lenguaje común entre los distintos involucrados, qué resultados son lo que se quiere lograr y cómo se pretenden alcanzar, quiénes son los responsables de lograr los resultados del Programa y en qué tiempo. De ahí que la MML constituya una base para la gestión de la operación de los Programas.

Apoya al seguimiento y control de la ejecución de los Programas, esto desde la definición de los objetivos y sus metas de ejecución, hasta las decisiones de asignación y reasignación del presupuesto.

Lo anterior, expresado en su herramienta Matriz de Indicadores de Resultados (MIR), donde se contemplan indicadores y metas claras, para el monitoreo y evaluación de los resultados de cada programa.

---

La MML está compuesta de seis etapas:



### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS DEL PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS (PbR) 2018

Derivado de las reformas constitucionales en materia de gasto público, México se incorporó a un movimiento mundial con el propósito de elevar la calidad del gasto público, sujetar sus resultados a una medición puntal y rendir mejores cuentas a la ciudadanía.

En nuestro país el PbR se contempla por primera vez en el presupuesto de egresos de la federación del año 2008, con los siguientes aspectos fundamentales:

- Cada peso invertido de gasto público deberá ser para lograr el máximo beneficio para los ciudadanos.
- Las autoridades responsables del gasto deben tomar en cuenta los resultados esperados de dicha inversión con el objeto de generar mayor calidad y eficiencia en el gasto público atendiendo a acciones de rendición de cuentas y transparencia.
- Llevar a cabo una permanente evaluación de las acciones que desarrollamos bajo un principio de verificación de metas y objetivos.

El Presupuesto Basado en Resultados (PbR) es un método que plantea la asignación de recursos públicos a partir del desempeño de cada agencia del gobierno. Se trata de un modelo de gestión y manejo de recursos que se ha establecido como uno de los instrumentos de reforma gubernamental, administrativa y financiera más importantes en el mundo.

El PbR es una herramienta efectiva para mejorar la calidad del gasto público, la cual permite corregir programas que no estén generando los resultados deseados y estableciendo prioridades del gasto en función de las necesidades, incrementando así la eficiencia. Un presupuesto no debe ser un simple procedimiento de asignación de recursos, sino un instrumento permanente de corrección y reorientación estratégica. Se trata de dar

---



el paso de presupuestos inerciales a presupuestos por resultados. Sin embargo, no es fácil la implementación del PbR en sector público ya que requiere de un cambio profundo en la cultura de este sector.

### **ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN.**

El Poder Judicial del Estado, a través del Consejo de la Judicatura, realizó las adecuaciones para mejorar la manera mediante la cual gestiona sus recursos, y generar información que le permita realizar una toma de decisiones de manera eficiente y acertada en materia de gasto.

De igual manera, se da cumplimiento a los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo (PND), esto es, dentro de la primera meta nacional “México en paz” que debe hacer frente a las deficiencias del nuevo sistema de justicia penal para garantizar una impartición de justicia de manera pronta, expedita e imparcial. De acuerdo con el PND se registra un rezago en la implementación del Nuevo Sistema de Justicia Penal, debido a que, en su momento, se subordinó la asignación de recursos para la reforma de otros objetivos públicos. Aunado a ello, la insuficiente armonización legislativa, la falta de capacitación entre los operadores y el funcionamiento inercial de las instituciones constituyen obstáculos para la implementación del Nuevo Sistema. Así mismo el Poder Judicial del Estado se alinea al Plan Estatal de Desarrollo, dentro de las líneas de acción de la primera vertiente garantizando a la población el acceso a una administración de justicia pronta, eficaz y expedita.

Así mismo como resultado de las reformas a la Ley General de Contabilidad Gubernamental se inició una nueva etapa que ha transformado sustancialmente la forma como se evalúa y realiza la gestión gubernamental, es decir, las instituciones de gobierno ahora deben formular y ejercer sus presupuestos basados en una Gestión para Resultados (GpR).

Con fundamento en esta Ley se establecieron los Lineamientos para elaborar indicadores, lo que dio la pauta para la extensión definitiva del PBR y del SED en toda la Administración Pública del país.

Actualmente se trabaja en una herramienta tecnológica que genere estados financieros en tiempo real y que sirva de soporte para la toma de decisiones fiscales. La información contable estará vinculada a los resultados por lo que el esfuerzo de la nueva ley de contabilidad contribuirá al

---

mejor funcionamiento del SED. La armonización contable significa contar con una hacienda pública que garantice una mayor transparencia y rendición de cuentas para que el gasto se realice en forma eficiente y efectiva.

Coherente con dicho sistema de evaluación, la planeación también cobra mayor relevancia y sentido, pues están íntimamente ligados, además de que requiere del despliegue de todo el proceso administrativo, del cual, la planeación constituye su primera etapa que, en el caso específico del Poder Judicial, deberá orientarse al mejoramiento del sistema de impartición y administración de justicia. Igual que la administración.

Para el año 2018 el Poder Judicial del Estado de San Luis Potosí continuará aplicando la metodología del Presupuesto basado en Resultados, presentada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en coordinación con la Secretaría de Finanzas de Gobierno del Estado.

Esta nueva manera de realizar el presupuesto nos permite definir los proyectos y objetivos institucionales con base en indicadores estratégicos y de gestión, lo cual nos permite, evaluar constantemente el logro de las metas y los objetivos establecidos, así como el impacto de los programas.

Durante mucho tiempo, los programas carecieron de mecanismos de rendición de cuentas y generación de evidencia sobre su efectividad.

Un sistema de evaluación y monitoreo tendrá que ser orientado a apoyar la gestión para resultados.

La Gestión para Resultados, (GPR) desde la perspectiva del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED) que tiene entre sus objetivos:

- La verificación y monitoreo del cumplimiento de metas y objetivos, con base en indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer los resultados de los programas.
  - Vincular la planeación, programación, presupuestación seguimiento, ejercicio de los recursos y la evaluación de las políticas públicas y los programas presupuestarios.
-

### **Programas para atender áreas Jurisdiccionales:**

1. Programa de implementación del uso del expediente electrónico en los Juzgados del Ramo Civil.
2. Programa para atender las necesidades inmediatas del SICEE
3. Programa de reorganización administrativa de la Oficialía de Partes Común
4. Programa de capacitación para personal categorías administrativas del Poder Judicial
5. Programa de capacitación de Presupuesto basado en Resultados.

### **Programas para atender áreas administrativas:**

6. Programa de implementación de la interface SIA-SAACG
  7. Programa de mejora del Sistema de Cuentas por Pagar
  8. Programa para realizar con eficiencia las actividades de la Dirección de Recursos Materiales.
  9. Programa para regular el uso de los materiales y suministros en el Poder Judicial.
  10. Programa para realizar con eficiencia las actividades del Archivo Judicial
  11. Programa Mantenimiento correctivo y preventivo a los equipos de cómputo y aire acondicionado
  12. Programa de capacitación del Instituto de Estudios Judiciales.
-

### Descripción de Ejes.

Es importante mencionar que en el Plan Estatal de Desarrollo 2015-2021 se incluye a este Poder Judicial en el eje 5 San Luís con Buen Gobierno y como prioridad un Gobierno Abierto, Honesto e Innovador; por lo que a continuación se enlistan los objetivos establecidos por este Poder Judicial:

### Administración de Justicia.

Administración de Justicia: Este eje se refiere al trabajo dirigido a la impartición de justicia en el estado, engloba los programas y proyectos de naturaleza jurisdiccional. Las instancias que incluyen y sus unidades son:

- Segunda Instancia: Salas del Supremo Tribunal.
  - Primera Instancia:
    - Juzgado en materia civil,
    - Juzgado en materia mercantil,
    - Juzgado en materia penal
    - Juzgado en materia familiar
    - Juzgados especializados
    - Juzgados mixtos
-

- Juzgados menores
- Salas de oralidad penal.
- Presidencia del Supremo Tribunal de Justicia:
  - Presidencia y
  - Secretaría General de Acuerdos del Supremo Tribunal de Justicia.
- Mecanismos alternativos de solución de controversias:
  - Mediación y Conciliación.

## PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS 2018

Eje Rector	Instancia	Área/Unidad	Objetivo	Meta
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA	SEGUNDA INSTANCIA	Primera Sala	Aplicar la impartición de justicia en segunda instancia en materia penal.	Cumplir con la administración de justicia en materia penal.
		Segunda Sala		
		Tercera Sala	Aplicar la impartición de justicia en segunda instancia en materia civil.	Cumplir con la administración de justicia en materia civil.
		Cuarta Sala		
		Quinta Sala	Aplicar la impartición de justicia en segunda instancia en materias civil y penal.	Cumplir con la administración de justicia en materia civil y penal.
	PRIMERA INSTANCIA	Juzgado Primero Civil	Aplicar la impartición de justicia en primera instancia en materia civil.	Cumplir con la administración de justicia en materia civil
		Juzgado Segundo Civil		
		Juzgado Tercero Civil		
		Juzgado Primero Mercantil	Aplicar la impartición de justicia en primera instancia en materia mercantil.	Cumplir con la administración de justicia en materia mercantil
		Juzgado Segundo Mercantil		
		Juzgado Tercero Mercantil		
		Juzgado Cuarto Mercantil		
		Juzgado Quinto Mercantil		
		Juzgado Primero Familiar	Aplicar la impartición de justicia en primera instancia en materia familiar.	Cumplir con la administración de justicia en materia familiar
		Juzgado Segundo Familiar		
		Juzgado Tercero Familiar		
		Juzgado Cuarto Familiar		
		Juzgado Quinto Familiar		
		Juzgado Primero Penal	Aplicar la impartición de justicia en primera instancia en materia penal	Cumplir con la administración de justicia en materia penal.
		Juzgado Segundo Penal		
Juzgado Cuarto Penal				
Juzgado Quinto Penal				
Juzgado Sexto Penal				

## PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS 2018

Eje Rector	Instancia	Área/Unidad	Objetivo	Meta
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA	PRIMERA INSTANCIA	Juzgado Séptimo Penal	Aplicar la impartición de justicia en primera instancia en materia penal	Cumplir con la administración de justicia en materia penal.
		Juzgado Octavo Penal		
		Juzgado Especializado en Justicia para Adolescentes	Aplicar la impartición de justicia para Adolescentes	Cumplir con la administración de justicia en materia de Justicia para Adolescentes.
		Juzgado de Ejecución de Medidas para Adolescentes	Aplicar la impartición de justicia en ejecución de medidas para Adolescentes	Cumplir con la impartición de justicia en ejecución de medidas para Adolescentes
		Juzgado de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad en la Capital del Estado.	Verificar el cumplimiento de Penas y medidas dictadas por los Jueces de la Materia en la Capital del Estado.	Cumplimiento de Penas y medidas dictadas por los Jueces de la Materia en la Capital del Estado.
		Juzgado de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad en Ciudad Valles.	Verificar el cumplimiento de Penas y medidas dictadas por los Jueces de la Materia en Ciudad Valles.	Verificar el cumplimiento de Penas y medidas dictadas por los Jueces de la Materia en Ciudad Valles.
		Juzgado Primero Civil de Ciudad Valles		
		Juzgado Primero Familiar de Ciudad Valles		
		Juzgado Segundo Familiar de Ciudad Valles		
		Juzgado Primero del Ramo Civil de Matehuala	Aplicar la impartición de justicia en primera instancia en materia civil, mercantil y familiar; según sus atribuciones, competencia y jurisdicción.	Cumplir con la impartición de justicia en primera instancia en materia civil, mercantil y familiar; según sus atribuciones, competencia y jurisdicción.
		Juzgado Primero del Ramo Familiar de Matehuala		
		Juzgado Primero Ramo Civil de Rioverde		
		Juzgado Primero del Ramo Familiar de Rioverde		
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA	PRIMERA INSTANCIA	Juzgado Mixto de Tamazunchale		
		Juzgado Mixto de Tancanhuitz		
		Juzgado Mixto de Cárdenas		
		Juzgado Mixto de Venado	Aplicar la impartición de justicia en la primera instancia en materia civil, penal, mercantil y familiar; según sus atribuciones, competencia y jurisdicción.	Cumplir con la impartición de justicia en primera instancia en materia civil, mercantil y familiar; según sus atribuciones, competencia y jurisdicción.
		Juzgado Mixto de Cerritos		
		Juzgado Mixto de Salinas de Hidalgo		
		Juzgado Mixto de Santa María del Río		
		Juzgado Mixto de Guadalcázar		
Juzgado Mixto de Cd. del Maíz				

## PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS 2018

Eje Rector	Instancia	Área/Unidad	Objetivo	Meta
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA	PRIMERA INSTANCIA	Juzgado Menor de Soledad de Graciano Sánchez	Aplicar la impartición de justicia en la primera instancia en materia civil, penal, mercantil y familiar; según sus atribuciones, competencia y jurisdicción.	Cumplir la impartición de justicia en la primera instancia en materia civil, penal, mercantil y familiar; según sus atribuciones, competencia y jurisdicción.
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA	ORALIDAD PENAL	Sala sede de Oralidad Penal en Matehuala	Impartir y garantizar justicia basada en los nuevos Sistemas Penales Acusatorios y Orales, mediante la gestión y el uso de tecnologías especializadas, brindando un servicio de calidad en beneficio de la sociedad.	Cumplir con la justicia basada en los nuevos Sistemas Penales Acusatorios y Orales, mediante la gestión y el uso de tecnologías especializadas, brindando un servicio de calidad en beneficio de la sociedad.
		Sala base de Oralidad Penal en Guadalcázar		
		Sala base de Oralidad Penal en Venado		
		Sala sede de Oralidad Penal en San Luis Potosí		
		Sala sede de Oralidad Penal en Rioverde		
		Sala sede de Oralidad Penal en Ciudad Valles		
		Sala base de Oralidad Penal en Santa María del Río		
		Sala base de Oralidad Penal en Salinas		
		Sala base de Oralidad Penal en Cerritos		
		Sala base de Oralidad Penal en Cárdenas		
		Sala base de Oralidad Penal en Ciudad del Maíz		
		Sala base de Oralidad Penal en Tancanhuitz		
	Sala base de Oralidad Penal en Tamazunchale			
MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN	Mediación y Conciliación	Los mecanismos alternativos pretenden fomentar la convivencia armónica y la paz social, solucionando a través del diálogo los conflictos que surjan entre los miembros de la sociedad, por conducto de la intervención de facilitadores que procuran el acuerdo entre las partes.	Los mecanismos alternativos serán aplicados por el Centro Estatal y los Centros Públicos o Privados de Solución de Controversias, a través de los facilitadores adscritos a los mismos, así como por los facilitadores privados certificados que presten sus servicios en forma individual en los términos de la Ley de Mediación y Conciliación para el Estado de San Luis Potosí.	
CONDUCCIÓN POLITICA JUDICIAL	Presidencia	Presidir al Supremo Tribunal de Justicia y al Consejo de la Judicatura, representando al Poder Judicial en toda clase de actos jurídicos y ante cualquier autoridad.	Cumplir con las atribuciones del Presidente del Supremo Tribunal de Justicia y del Consejo de la Judicatura.	
	Secretaría General	Atender las sesiones del Pleno del Supremo Tribunal y darle seguimiento a los acuerdos tomados por éste.	Cumplir con la atención y seguimiento de los acuerdos del Pleno del Supremo Tribunal.	



### Descripción de Ejes.

#### Desarrollo Administrativo y Judicial.

Desarrollo administrativo y judicial: este eje se refiere al trabajo de administración de recursos, vigilancia y formación de funcionarios. Engloba los proyectos y programas de naturaleza administrativa. Las instancias y las áreas que incluye son:

- Consejo:
  - Consejería y
  - La Unidad de información pública
- Secretaría ejecutiva de administración:
  - Oficina del titular
  - Recursos humanos
  - Tecnologías de la información
  - Recursos materiales
  - Recursos financieros y
  - La unidad de estadística.
- Secretaría ejecutiva de vigilancia y disciplina:
  - Oficina del titular contraloría
  - Visitaduría
  - Archivo judicial
  - Área de ejecuciones y
  - Servicio médico.

- Secretaría ejecutiva de pleno y carrera judicial:
  - Oficina del titular
  - Dirección jurídica
  - Instituto de estudios judiciales
  - Oficialía de partes y
  - Biblioteca.
- Administrador Judicial del Sistema de Justicia Penal Acusatorio.

## PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS 2018

Eje Rector	Instancia	Área/Unidad	Objetivo	Metas
DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	CONSEJO DE LA JUDICATURA	Consejería	Cumplir con las atribuciones de administración de los recursos del Poder Judicial, así como las de vigilancia y disciplina de los funcionarios, promocionando la carrera judicial.	Supervisar la administración, vigilancia, disciplina y promoción de la carrera judicial del Poder Judicial.
		Unidad de Información	Atender las solicitudes de información recibidas de particulares y gestionar el envío del requerimiento al área poseedora de la información para su respuesta oportuna.	Dar atención en tiempo y forma a las solicitudes de información pública.
	SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN	Oficina del titular de la Secretaría Ejecutiva de Administración	Administrar los recursos humanos, financieros y materiales del Poder Judicial, conforme a principios de transparencia, racionalidad, eficiencia, eficacia y oportunidad, dentro del marco legal aplicable.	Vigilar el cumplimiento de los asuntos de carácter administrativo de manera eficiente, eficaz y transparente, en apoyo al objetivo institucional del Poder Judicial.
		Recursos Financieros	Administrar los recursos financieros del Poder Judicial, conforme a principios de transparencia, racionalidad, eficiencia y eficacia, dentro del marco legal aplicable.	Cumplir con los principios de transparencia, racionalidad, eficiencia y eficacia de los recursos financieros del Poder Judicial.
		Recursos Materiales	Administrar los recursos materiales del Poder Judicial, conforme a principios de racionalidad, eficiencia y oportunidad, dentro del marco legal aplicable.	Administrar los recursos materiales del Poder Judicial, conforme a principios de racionalidad, eficiencia y oportunidad, dentro del marco legal aplicable.
		Recursos Humanos	Administrar los recursos de personal, impulsando el desarrollo humano y profesional de los funcionarios judiciales.	Otorgar de manera eficiente las remuneraciones, prestaciones derechos y servicios, e impulsar el vínculo laboral entre servidores judiciales con el Poder Judicial.
		Tecnologías de la Información	Implementar programas, políticas e innovación tecnológica, tendientes a la modernización y simplificación administrativa.	Garantizar la disponibilidad de la información y la transformación de los procesos de red utilizados por los órganos, mediante la incorporación e innovación de tecnología.
		Estadística, Evaluación y Seguimiento	Ejecutar las atribuciones de recepción, procesamiento, sistematización y análisis cualitativos de información estadística y de planeación proporcionada por los órganos administrativos y jurisdiccionales, de acuerdo a los objetivos institucionales del Poder Judicial del Estado.	Proporcionar información confiable y oportuna en materias de estadística y de planeación, solicitada para el análisis y toma de decisiones.

## PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS 2018

Eje Rector	Instancia	Área/Unidad	Objetivo	Metas
DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	SECRETARÍA EJECUTIVA DE VIGILANCIA Y DISCIPLINA	<b>Oficina del titular de la Secretaría Ejecutiva de Vigilancia y Disciplina</b>	Ejercer con eficiencia y eficacia la función de vigilancia que tiene encomendada sobre los órganos jurisdiccionales y administrativos del Poder Judicial del Estado.	Inspeccionar y supervisar el cumplimiento de las auditorías y visitas de inspección a los órganos jurisdiccionales, para proporcionar al Consejo de la Judicatura información actual, completa y objetiva del desempeño de la función jurisdiccional.
		<b>Contraloría</b>	Fortalecer la calidad de las auditorías que se realizan sobre el ejercicio de los recursos financieros, materiales y humanos del Poder Judicial del Estado.	Vigilar el cumplimiento de la normatividad administrativa, el ejercicio del presupuesto y la administración eficaz y transparente de los recursos del Poder Judicial.
		<b>Visitaduría Judicial</b>	Inspeccionar el funcionamiento de los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial y supervisar la conducta y desempeño de los integrantes de estos órganos.	Realizar, supervisar e informar los resultados del total de las visitas de inspección ordinarias y extraordinarias.
		<b>Área de Ejecuciones</b>	Auxiliar técnica y administrativamente a los Juzgados del Poder Judicial, en el área de actuaria, a efecto de que los emplazamientos, requerimientos, ejecuciones y demás notificaciones se lleven a cabo conforme a los términos y lineamientos establecidos.	Coordinar las actividades de los actuarios para que las notificaciones y diligencias de emplazamiento, requerimientos y de ejecución se realicen de manera eficiente.
		<b>Servicio Médico</b>	Elaborar dictámenes periciales y asesorar a juzgados en temas de medicina legal.	Emitir las opiniones técnicas solicitadas en asesorías y dictámenes periciales.
		<b>Archivo Judicial</b>	Recibir, resguardar y restaurar los expedientes oficiales del Poder Judicial del Estado.	Dar cumplimiento a la recepción, conservación y registro de los expedientes del Archivo Judicial.
	SECRETARÍA EJECUTIVA DE PLENO Y CARRERA JUDICIAL	<b>Oficina del titular de la Secretaría Ejecutiva de Vigilancia y Disciplina</b>	Atender y ejecutar los acuerdos de las sesiones del Pleno del Consejo de la Judicatura	Garantizar un adecuado registro, control, cumplimiento y seguimiento de los acuerdos y resoluciones emitidas por el Pleno del Consejo de la Judicatura.
		<b>Dirección Jurídica</b>	Cumplir con las atribuciones de asesoría, representación y apoyo en materia de normatividad, procedimientos de adjudicación de adquisiciones, enajenaciones y contratos mercantiles, asuntos contencioso y cualquier otro que le encomiende el Consejo de la Judicatura	Contestar las solicitudes de opiniones y de dictámenes técnico-jurídicos, así como proyectos que le sean encomendados.
		<b>Instituto de Estudios Judiciales</b>	Fortalecer la carrera judicial por medio de la actualización y formación de funcionarios judiciales.	Cumplir con la investigación jurídica, formación, profesionalización, capacitación y actualización de los servidores judiciales.
		<b>Oficialía de Partes</b>	Recibir las demandas, excusas y promociones, así como los escritos de término para las Salas Civiles y Juzgados Familiares, distribuyéndolos en juzgados civiles, familiares y salas civiles.	Ejecutar eficientemente la recepción, registro y distribución en forma transparente e imparcial, conforme al sistema que establezca el Consejo de la Judicatura.
		<b>Biblioteca</b>	Proporcionar a los servidores judiciales y público, el acceso a bibliografía especializada en materia jurídica y disciplinas afines.	Contar con el acervo indispensable para apoyo de investigación jurisdiccional o administrativa.
	ADMINISTRADOR DE GESTIÓN	<b>Administrador Judicial del Sistema de Justicia Penal Acusatorio</b>	Proponer los planes y proyectos, organizar, implementar, dirigir, vigilar y controlar administrativamente el Sistema de Justicia Penal	Garantizar su operatividad en el Estado de San Luis Potosí

## PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS 2018

---

En el Poder Judicial del Estado, se presenta en el presupuesto de egresos para el ejercicio 2018, la aplicación de la metodología de un Presupuesto basado en Resultados realizando el árbol de problemas y objetivos, que nos permiten identificar los problemas más importantes, conocer sus causas y visualizar sus efectos para proponer soluciones y un plan de acción encaminado a su cumplimiento.

Finalmente se realiza una matriz de indicadores que presenta de manera lógica y sistemática los resultados del árbol de objetivos lo que nos permitirá evaluar si se está dando cumplimiento a los objetivos y las variables no controlables que afectarían al logro de los mismos.

Se prevé llevar a cabo durante el 2018 darle continuidad a un programa de capacitación encaminado al conocimiento, fortalecimiento y aplicación de esta nueva metodología para dar cumplimiento en su totalidad, adicionalmente la planeación también está integrada y cuya primera fase corresponde a la formulación de un Plan o proyecto.

A continuación se presentan la matriz de indicadores de resultados con sus respectivos árboles.

---

### **1. Programa de implementación del uso del expediente electrónico en los Juzgados del Ramo Civil**

El Poder Judicial del Estado, ha realizado las reformas y adecuaciones necesarias que la Institución ha requerido para enfrentar los nuevos retos que se presentan, como lo requiere una sociedad cada vez más informada y buscadora de justicia, a través de la capacitación de los servidores judiciales, equipamiento de los juzgados y el mejoramiento de los espacios en que se administra la justicia, sin embargo, no obstante que los asuntos mercantiles se apegan al procedimiento judicial previsto en las normas adjetivas de la materia, la forma en que éste procedimiento se desahoga, es un área que el Consejo de la Judicatura busca fortalecer a través de su estandarización, toda vez que actualmente, los juzgados que conocen de la materia mercantil carecen de procedimientos administrativos estandarizados, además no se cuenta con un sistema de control de gestión y evaluación del desempeño que vuelva más eficientes los procesos e impacte con mayor calidad las prácticas de los juicios mercantiles con referencia a los indicadores del Banco Mundial Doing Business en cuanto a los días que trascurren en el desahogo del proceso judicial en materia mercantil.

Por otra parte, nuestra realidad ha demostrado que el uso de los medios electrónicos ya no es una alternativa de comunicación, sino que representan un mecanismo indispensable en el Poder Judicial, puesto que su utilización en relación con los usos tradicionales de atención puede llegar a ser más económica, rápida, eficiente y confiable.

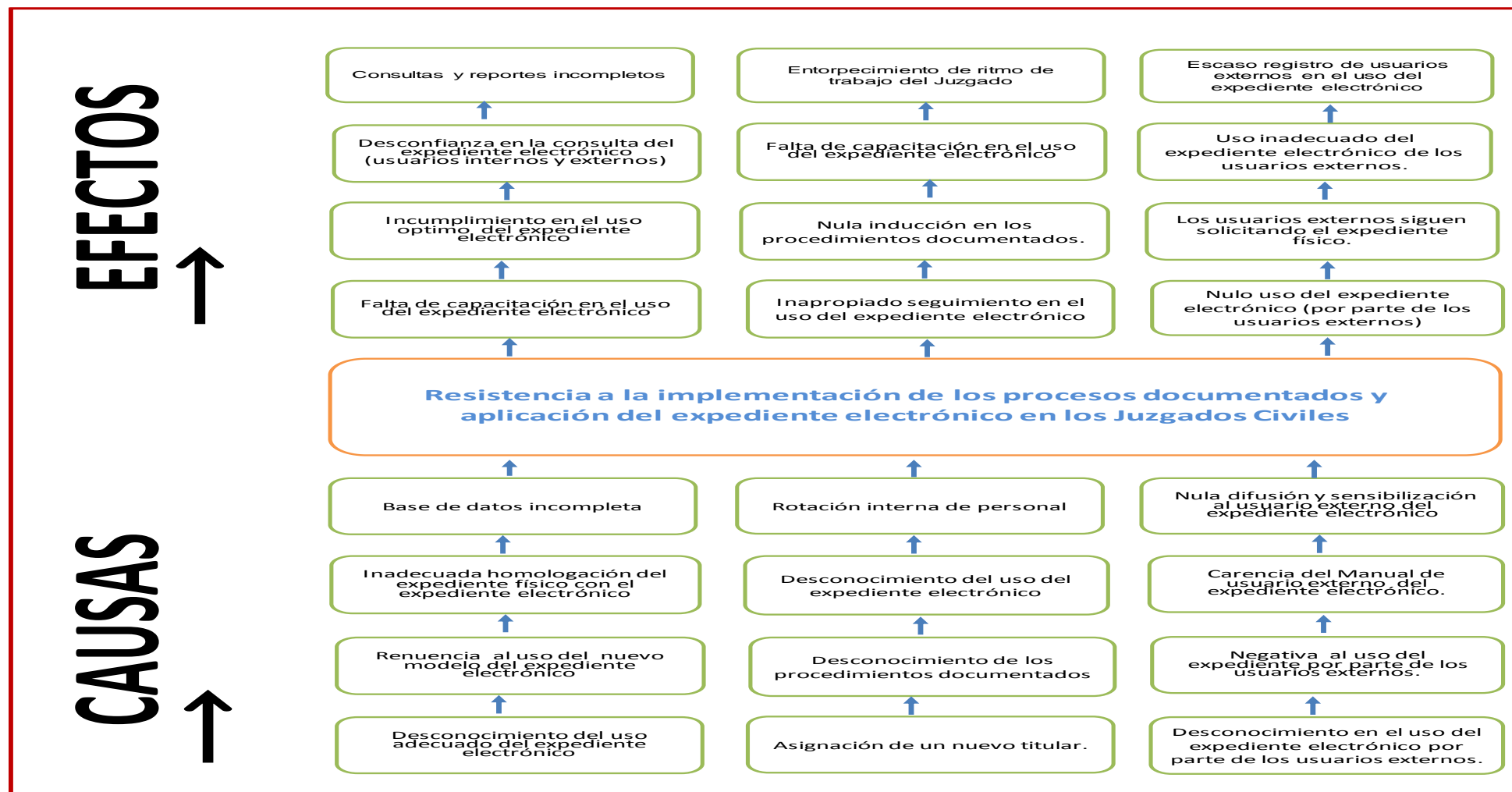
Se busca crear un expediente electrónico digital (evidencia digital del expediente físico) se debe incorporar elementos que permitan la generación de testimonios electrónicos que se puedan dar de alta en las bases de datos y con esto establecer una copia fiel y exacta del expediente físico, con lo que se busca mejorar el tiempo de atención a los justiciables, disminución de costos, oportunidad para elevar la eficiencia y transparencia, incrementar la productividad y mejorar la calidad de los servicios que se prestan.

---

Derivado de lo anterior durante el ejercicio 2018, El Poder Judicial del Estado dará la continuidad a este programa relativo a la implementación del expediente electrónico para los juzgados civiles.

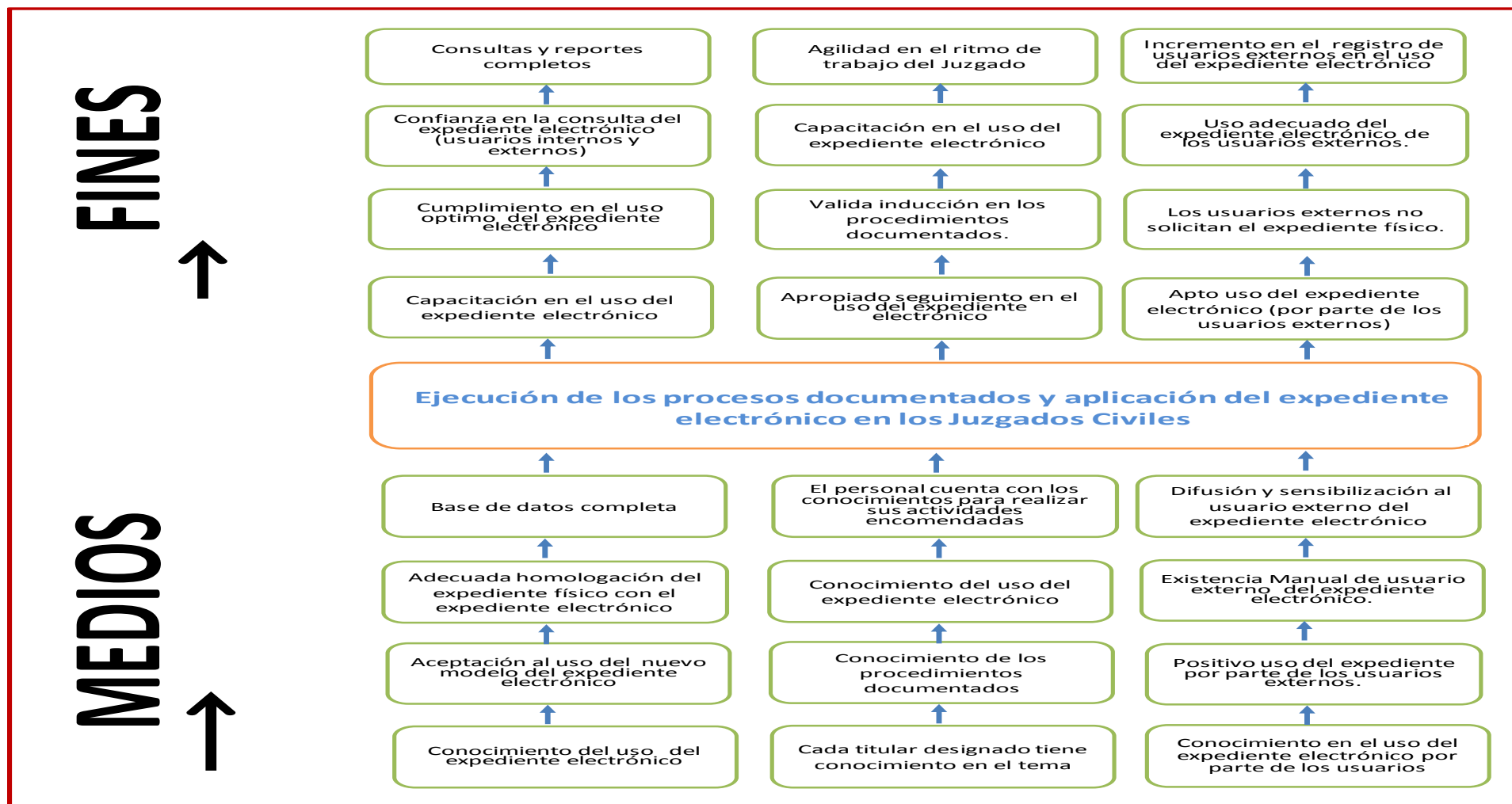
---

## Árbol de problemas





## Árbol de objetivos.



## PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS 2018

### Matriz de indicadores de Resultados.

Programa de implementación del uso del expediente electrónico	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
<b>FIN</b>	Agilidad en el ritmo de trabajo del Juzgados Civiles y Mercantiles	% de tiempos respetados que marca la Ley		Resistencia al cambio por parte de los trabajadores
<b>PROPÓSITO</b>	Ejecución de los procesos documentados y aplicación del expediente electrónico en los Juzgados Civiles y Mercantiles	% de tiempos disminuidos en el trámite de los asuntos	Los libros de Gobierno	Caida del sistema y ausencia de respaldos
<b>COMPONENTES</b>	2. Consulta del Expediente electrónico por el usuario externo	% de consultas del expediente electrónico por el usuario externo	Reporte de consultas del software	Deficiencias en la conexión de internet
	1. Expediente electrónico	% de los expedientes debidamente capturados y escaneados en el sistema	Cotejo ntre el expediente físico y la información electrónica	Omisión en el registro de información
<b>ACTIVIDADES</b>	1. Instalación del software del expediente electrónico en los Juzgados Civiles	100% de software instalado	Software debidamente alimentado	La omisión de algún componente del software por parte del proveedor.
	1.1 Elaboración de un manual de uso del expediente electrónico	100 % de la elaboración del manual de usuario	Instalado en el mismo software	Que el manual no sea entendible para el usuario
	2. Capacitar al servidor Judicial en el uso del expediente electrónico	por el 100% de los servidores judiciales adscritos a los juzgados Civiles	Listas de asistencia y evidencia fotografica	Inasistencia de los servidores judiciales.
	2.1. Campaña interna de sensibilación a los usuarios externos para el uso del expediente electrónico	% de registros de usuarios externos en el uso del expediente electrónico	Reporte de usuarios registrados para el uso del sistema	Confiabilidad en la veracidad de la información del expediente electrónico
	2.3. Capacitar a los usuarios externos en el uso del expediente electrónico	100% de los usuarios registrados	Solicitudes de capacitación	

## PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS 2018

Elementos Programáticos Relevantes de los Programas Presupuestarios Presupuesto de Egresos, Ejercicio Fiscal 2018									
Programa presupuestario (Pp)		Eje Rector		Cabeza de Sector y sectorizadas					
<b>Programa de implementación del uso del expediente electrónico</b>		05		5.1.1 Política Interior					
Costo total del Pp:		\$							
Alineación al PED 2015-2021									
<b>Vertiente ó sector:</b>									
		51							
<b>Objetivo estratégico:</b>									
Reforzar las relaciones con el Poder Judicial, para garantizar a la población el acceso a una administración de justicia pronta, eficaz y expedita.									
Programa Sectorial									
<b>Programa:</b>									
5,1 GOBIERNO ABIERTO, HONESTO E INNOVADOR									
Indicadores del Programa Presupuestario									
1.- 100% de software instalado									
2.- 100 % de la elaboracion del manual de usuario									
3.- Por el 100% de los servidores judiciales adscritos a los juzgados Civiles									
4.- % de registros de usuarios externos en el uso del expediente electronico									
5.- 100% de los usuarios registrados									
Clasificación funcional									
Finalidad			Función			Subfunción			
1000 Gobierno			1200 Justicia			1211 Impartición de Justicia			
Actividad Institucional			Coordinación y colaboración del Ejecutivo del Estado con el Poder Judicial						
RESULTADOS									
Nivel	Resumen narrativo	Indicador	Método de cálculo	Unidad de medida	Tipo-Dimensión-Frecuencia	Meta Programada		AVANCE	
						Anual	al periodo	Realizado al periodo	Avance % al periodo
Fin	Agilidad en el ritmo de trabajo del Juzgado	% de tiempos respetados que marca la Ley	Anual	%	Anual	100%	100%	100%	25%
Propósito	Ejecución de los procesos documentados y aplicación del expediente electrónico en los Juzgados Civiles	% de tiempos disminuidos en el trámite de los asuntos	Anual	%	Anual	100%	100%	100%	25%
Componentes	2. Consulta del Expediente electronico por el usuario externo	% de consultas del expediente electronico por el usuario externo	Anual	%	Trimestral	100%	100%	25%	25%
	1. Expediente electronico	% de los expedientes debidamente capturados y escaneados en el sistema	Anual	%	Trimestral	100%	100%	25%	25%

### **2. Programa para atender las necesidades inmediatas del Sistema Informático para el Control de Expedientes Electrónicos (SICEE).**

El Poder Judicial del Estado, ha realizado las reformas y adecuaciones necesarias que la Institución ha requerido para enfrentar los nuevos retos que se presentan, como lo requiere una sociedad cada vez más informada y buscadora de justicia, a través de la capacitación de los servidores judiciales, equipamiento de los juzgados y el mejoramiento de los espacios en que se administra la justicia, sin embargo, no obstante que los asuntos mercantiles se apegan al procedimiento judicial previsto en las normas adjetivas de la materia, la forma en que éste procedimiento se desahoga, es un área que el Consejo de la Judicatura busca fortalecer a través de su estandarización, toda vez que actualmente, los juzgados que conocen de la materia mercantil carecen de procedimientos administrativos estandarizados, además no se cuenta con un sistema de control de gestión y evaluación del desempeño que vuelva más eficientes los procesos e impacte con mayor calidad las prácticas de los juicios mercantiles con referencia a los indicadores del Banco Mundial Doing Business en cuanto a los días que trascurren en el desahogo del proceso judicial en materia mercantil.

Por otra parte, nuestra realidad ha demostrado que el uso de los medios electrónicos ya no es una alternativa de comunicación, sino que representan un mecanismo indispensable en el Poder Judicial, puesto que su utilización en relación con los usos tradicionales de atención puede llegar a ser más económica, rápida, eficiente y confiable.

Se busca crear un expediente electrónico digital (evidencia digital del expediente físico) se debe incorporar elementos que permitan la generación de testimonios electrónicos que se puedan dar de alta en las bases de datos y con esto establecer una copia fiel y exacta del expediente físico, con lo que se busca mejorar el tiempo de atención a los justiciables, disminución de costos, oportunidad para elevar la eficiencia y transparencia, incrementar la productividad y mejorar la calidad de los servicios que se prestan.

Con la puesta en marcha de un expediente electrónico digital que incorpora elementos que permitan la generación de testimonios electrónicos que se puedan dar de alta en las bases de datos y con esto establecer una copia fiel y exacta del expediente físico.

---

## PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS 2018

---

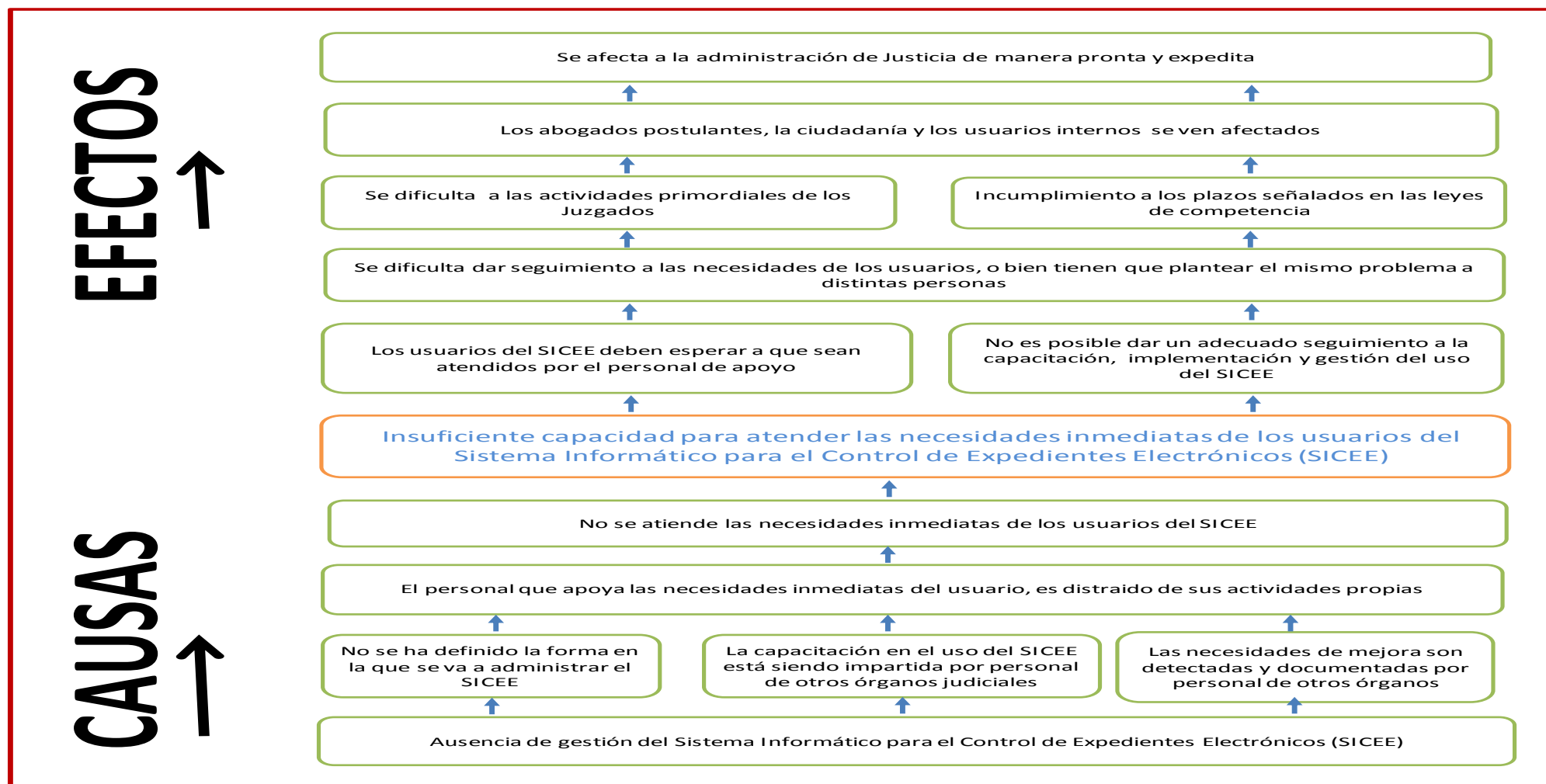
Una vez en funcionamiento, este sistema permitirá, entre otros beneficios, disminuir tiempo de atención, gastos de traslado y de reproducción de los expedientes, por lo que se espera que se vean beneficiados aproximadamente 12,000 usuarios al año, que podrá ser consultado por los abogados y partes interesadas desde cualquier parte del mundo, representando esto, un beneficio adicional para la ciudadanía.

Es por ello que a partir del ejercicio 2018 los usuarios de los Juzgados requerirán de una gestión adecuada que atienda las necesidades del “Sistema Informático para el Control de Expedientes Electrónicos” (SICEE) dicha gestión se encargará de realizar una función de servicio, control, monitoreo, asimismo se contempla que esta tendrá la responsabilidad de implementar, configurar, mantener, monitorizar, documentar y asegurar el correcto funcionamiento de los usuarios del SICEE.

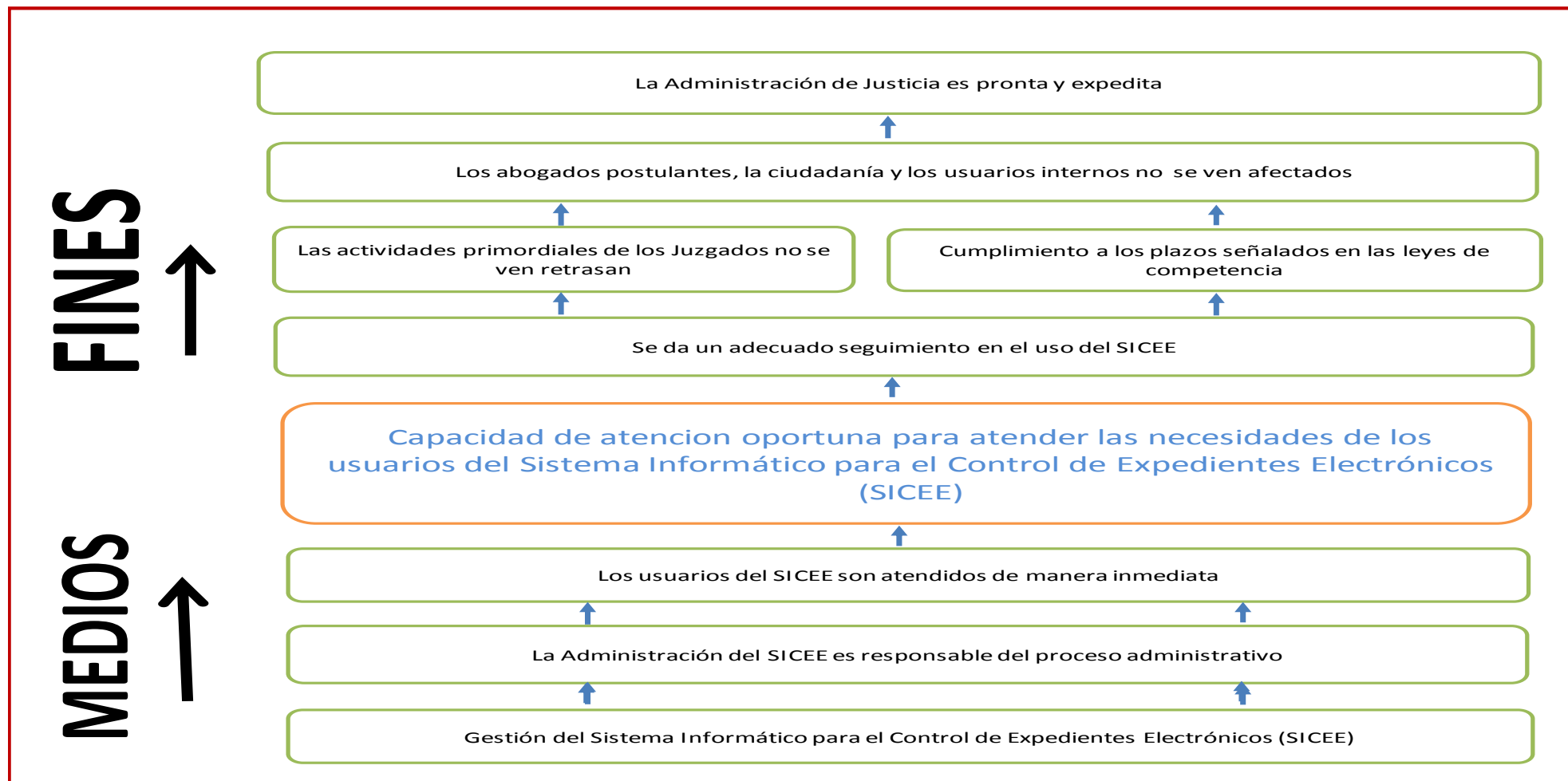
El objetivo de este programa es garantizar la atención a las necesidades inmediatas de los usuarios del Sistema Informático para el Control de Expedientes Electrónicos (SICEE).

---

## Árbol de problemas



## Árbol de objetivos.



## PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS 2018

### Matriz de indicadores de Resultados.

Programa para atender las necesidades inmediatas del Sistema Informático para el control de expedientes electrónicos (SICEE)	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
<b>FIN</b>	La Administración de Justicia es pronta y expedita	El 100% de los juzgados que utilizan el SICEE, cuentan con la atención adecuada		
<b>PROPÓSITO</b>	Capacidad para atender las necesidades inmediatas de los usuarios del Sistema Informático para el Control de Expedientes Electrónicos (SICEE)	Por el 100% de necesidades atendidas en el SICEE	Reporte de atenciones por parte del Administrador	Que el usuario no reporte la necesidad de atención y/o mejora al SICEE
<b>COMPONENTE</b>	1. Usuarios debidamente capacitados en el uso del SICEE 2. Los usuarios del SICEE son atendidos de manera inmediata			
<b>ACTIVIDADES</b>	1. Brindar capacitación continua tres veces al año a los usuarios del SICEE	Por el 100% de las capacitaciones realizadas.	Informe de Capacitación emitido por el administrador del SICEE	Ausencia de los usuarios a las capacitaciones
	2. Dar soporte para el uso adecuado del sistema	% de solicitudes atendidas	Reportes emitidos por el administrador del SICEE	El usuario no reporta alguna falla o requerimiento en el uso del SICEE
	2.1 Documentar errores, fallas y necesidades supervivientes del SICEE	Analizar el 100% de las necesidades de mejora	Documento de respaldo de mejoras del SICEE	indiferencia de los usuarios para realizar propuestas de mejora
	3. Registrar a los nuevos usuarios del SICEE	Por el 100% de las solicitudes de registro	Reportes emitidos por el administrador del SICEE	Los usuarios proporcionen datos incorrectos indiferencia de los usuarios en el uso del SICEE



## PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS 2018

Elementos Programáticos Relevantes de los Programas Presupuestarios Presupuesto de Egresos, Ejercicio Fiscal 2018									
Programa presupuestario (Pp)		Eje Rector	Cabeza de Sector y sectorizadas						
<b>Programa para atender las necesidades inmediatas del Sistema Informático para el control de expedientes electrónicos (SICEE)</b>		05	5.1.1 Política Interior						
Costo total del Pp:		\$							
Alineación al PED 2015-2021									
<b>Vertiente ó sector:</b> 51 <b>Objetivo estratégico:</b> Reforzar las relaciones con el Poder Judicial, para garantizar a la población el acceso a una administración de justicia pronta, eficaz y expedita.									
Programa Sectorial									
<b>Programa:</b> 5,1 GOBIERNO ABIERTO, HONESTO E INNOVADOR									
Indicadores del Programa Presupuestario									
1.- Por el 100% de las capacitaciones realizadas trimestralmente. 2.- % de solicitudes atendidas 2.1.-Analizar el 100% de las necesidades de mejora 3.-Por el 100% de las solicitudes de registro									
Clasificación funcional									
<b>Finalidad</b>			<b>Función</b>			<b>Subfunción</b>			
1000 Gobierno			1200 Justicia			1211 Impartición de Justicia			
<b>Actividad Institucional</b>			Coordinación y colaboración del Ejecutivo del Estado con el Poder Judicial						
RESULTADOS									
Nivel	Resumen narrativo	Indicador	Método de cálculo	Unidad de medida	Tipo-Dimensión-Frecuencia	Meta Programada		AVANCE	
						Anual	al periodo	Realizado al periodo	Avance % al periodo
Fin	La Administración de Justicia es pronta y expedita	El 100% de los juzgados que utilizan el SICEE, cuentan con la atención adecuada	Anual	%	Anual	100%	100%	100%	100%
Propósito	Capacidad para atender las necesidades inmediatas de los usuarios del Sistema Informático para el Control de Expedientes Electrónicos (SICEE)	Por el 100% de necesidades atendidas en el SICEE	Anual	%	Anual	100%	100%	100%	100%
Componentes	Usuarios debidamente capacitados en el uso del SICEE		Anual	%	Trimestral	100%	100%	100%	33%
	Los usuarios del SICEE son atendidos de manera inmediata		Anual	%	Trimestral	100%	100%	100%	33%

### 3. Programa de reorganización administrativa de la Oficialía de Partes Común

La eficiencia gubernamental en el área de calidad regulatoria y efectividad del buen gobierno se caracteriza por una evolución continua, con indicadores de alto poder de acuerdo a estudios del Banco Mundial e IMCO (Instituto Mexicano de Competitividad), en particular con el desempeño de sus funciones gubernamentales.

Buscando impulsar el proceso de sistematizar la gestión administrativa de los juicios civiles y mercantiles, El Poder Judicial del Estado, a través del Consejo de la Judicatura, realizó las reformas y adecuaciones necesarias que la Institución ha requerido para enfrentar los nuevos retos que se presentan, con la integración de las tecnologías de vanguardia, además de replantear la forma en la que se efectúan los trámites, servicios, actos y procedimientos. Para ello implementó el proyecto denominado “Desarrollo de una plataforma de gestión y expedientes electrónicos para juicios mercantiles, incorporando estándares en los procesos y del equipamiento aplicado a los Juzgados de Primera Instancia del Primer Distrito Judicial del Estado de San Luis Potosí” soportado con la sensibilización y capacitación a los servidores judiciales.

Con la implementación de dicho proyecto se requiere que la Oficialía de Partes Común reorganice su funcionamiento y delimite claramente las responsabilidades de su personal adscrito, a través del señalamiento expreso de sus respectivas atribuciones.

Que no obstante que la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, en los artículos 125 al 128 establecen “la responsabilidad del control de registros de recepción y el turno de los respectivos negocios”, “está Unidad contará con un Oficial y los auxiliares que sean necesarios”; dicho fundamento no especifica las atribuciones ni clarifica el funcionamiento administrativo del personal que actualmente viene desarrollando actividades en este sentido.

Que dados los diversos requerimientos de captura y digitalización de las demandas de tipo civil y mercantil que ingresan a la Oficialía de Partes Común en el Poder Judicial del Estado, se han venido desarrollando diversas actividades que funcionan de manera autárquica, siendo necesario

---

que exista la debida coordinación y apoyo entre éstas, a fin de fortalecerlas y tener un mejor aprovechamiento efectivo de los recursos y el personal asignado.

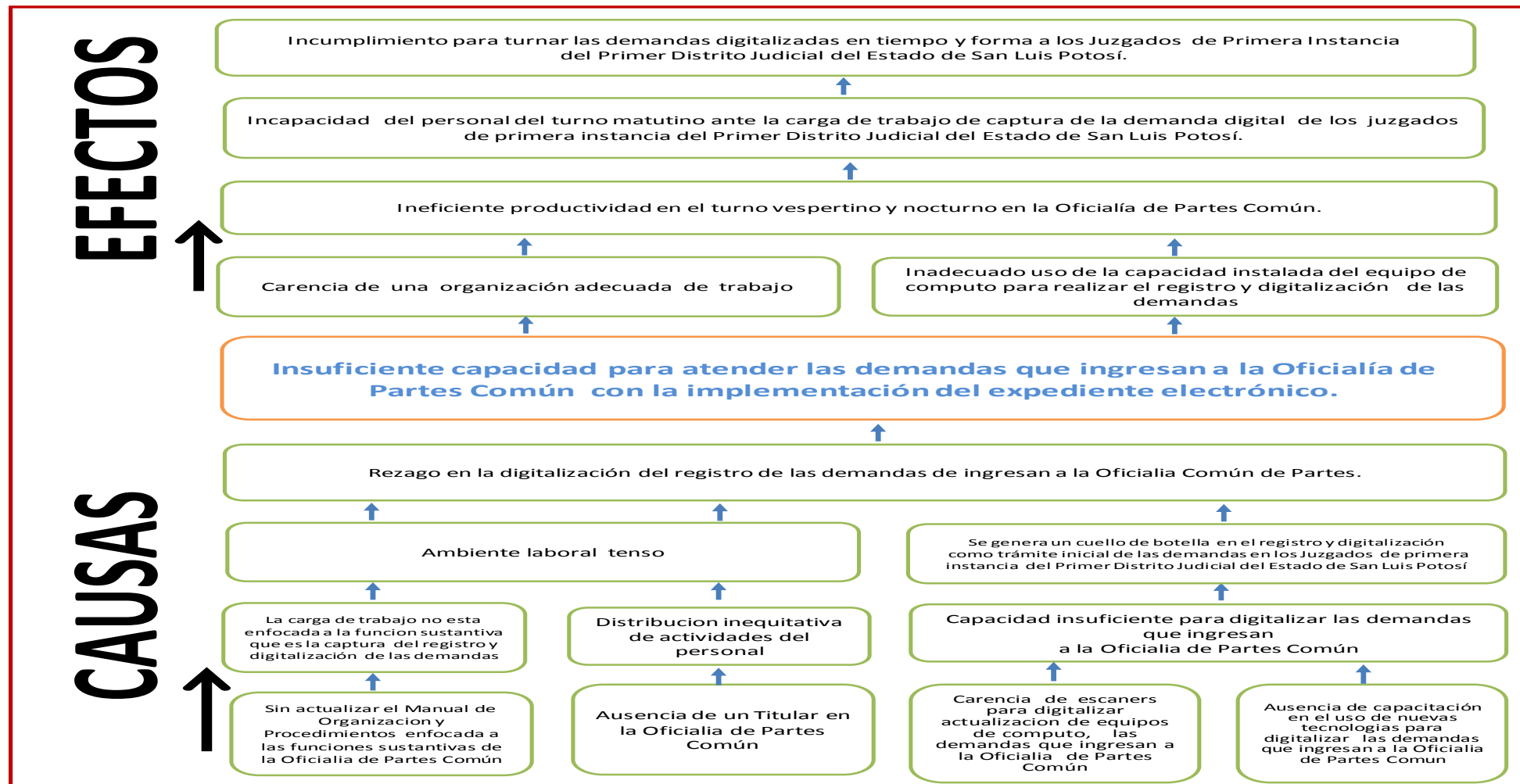
Que nuestra realidad ha demostrado que el uso de los medios electrónicos ya no es una alternativa de comunicación, sino que representan un mecanismo indispensable en el Poder Judicial, puesto que su utilización en relación con los usos tradicionales de atención puede llegar a ser más económica, rápida, eficiente y confiable.

A fin de crear un expediente electrónico digital (evidencia digital del expediente físico) se debe incorporar elementos que permitan la generación de testimonios electrónicos que se puedan dar de alta en las bases de datos y con esto establecer una copia fiel y exacta del expediente físico, con lo que se busca mejorar el tiempo de atención a los justiciables, disminución de costos, oportunidad para elevar la eficiencia y transparencia, incrementar la productividad y mejorar la calidad de los servicios que se prestan.

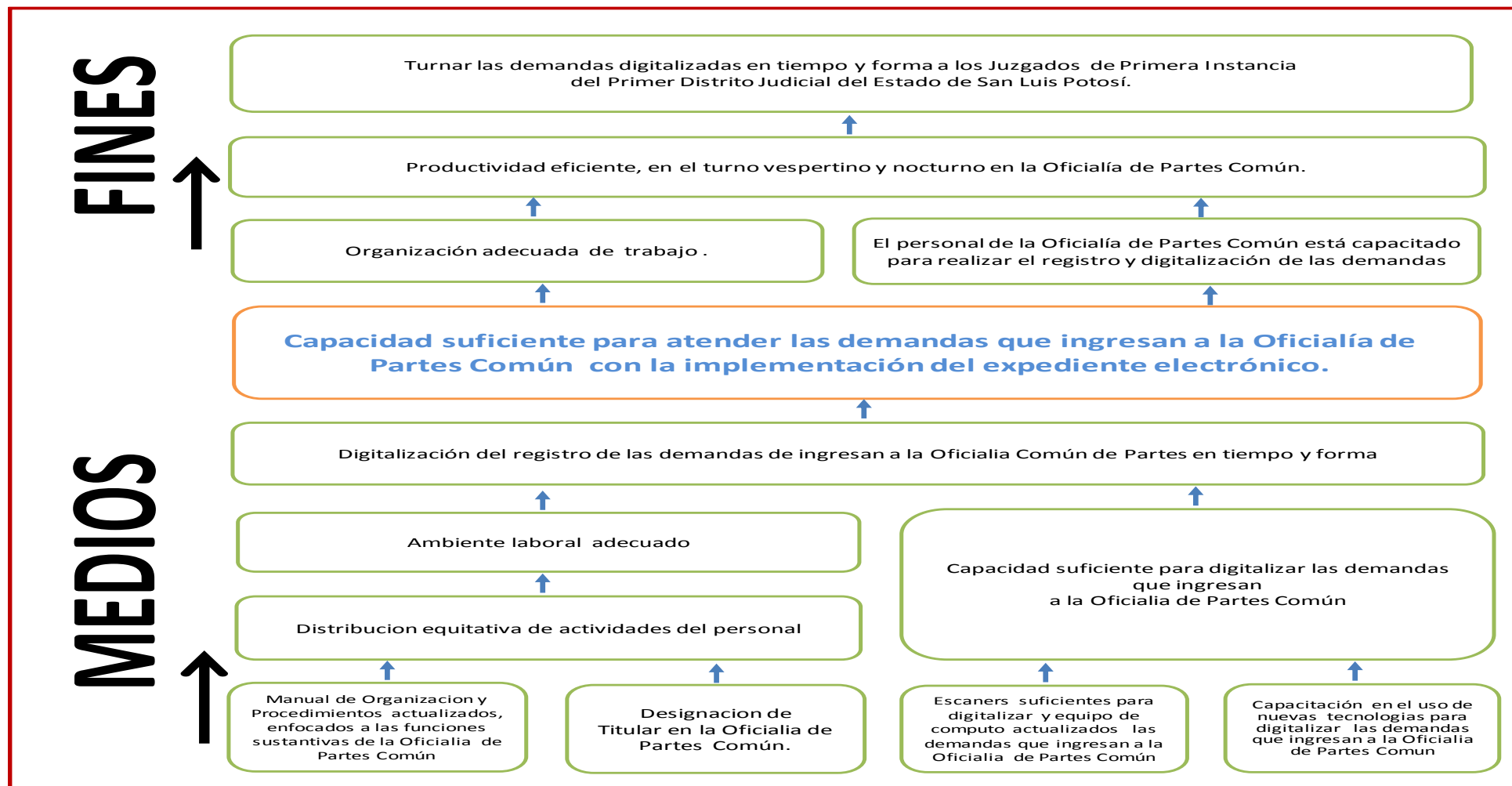
Resulta necesario realinear los manuales de Organización y Procedimientos en la cual la Oficialía de Partes Común sustentará su operación y funcionamiento para mejorar la productividad, sean transparentes, equitativas y controlables de manera coherente para disponer de la capacidad de recursos instalada de manera eficiente.

---

## Árbol de problemas



## Árbol de objetivos.



## PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS 2018

### Matriz de indicadores de Resultados.

Programa de reorganización administrativa de la Oficialía de Partes Común	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
<b>FIN</b>	Turnar las demandas digitalizadas en tiempo y forma a los Juzgados Mercantiles Y Civiles de Primera Instancia del Primer Distrito Judicial del Estado de San Luis Potosí.	El 100% de las demandas recibidas por día para los Juzgados Mercantiles y Civiles turnadas Debidamente digitalizadas.	Acuse de recibido de los Juzgados Mercantiles y Civiles de Primera Instancia.	Compulsa de las demandas entregadas contra las digitalizadas.
<b>PROPÓSITO</b>	Capacidad para atender las demandas que ingresan a la Oficialía de Partes Común con la implementación del expediente electrónico, en los Juzgados Mercantiles y Civiles.	El 100% de las demandas que ingresan a los Juzgados Mercantiles y Civiles debidamente capturadas y digitalizadas.	Relación de demandas capturadas y digitalizadas entregadas en cada Juzgado Mercantil y Civil	Inasistencia del personal de la Oficialía de Partes Común, así como las variables no controlables.
<b>COMPONENTES*</b>	1. Registro y digitalización de las demandas de tipo Mercantil y Civil que ingresan a la Oficialía Común de Partes	Número de demandas de tipo mercantil y civil digitalizadas equitativamente por el personal en los tres turnos.	Informe de demandas mercantiles y civiles digitalizadas por el personal de la Oficialía de Partes Común Oficios por parte de los titulares de los Juzgados refiriendo errores en la captura y digitalización de las demandas	Omisiones en la captura y el digitalización de las demandas de tipo mercantil y civil que ingresan en la Oficialía de Partes Común.
	2.- Actualización del Manual de Organización y de procedimientos	El 100 % del Manual de Organización y de Pocedimientos actualizado	Oficio de autorización del H. Pleno del Consejo de la Judicatura	Que el personal realice actividades de acuerdo a su nivel categoria El personal haga caso omiso de las actividades que se le asignan
	3.- Equipo adecuado y suficiente para digitalizar las demandas de tipo mercantil y cvil que ingresan a la Oficialía de Partes Común	Contar con el 100% del equipo para digitalizar las demandas	Acuse de Recibo del proveedor adjudicado	El proveedor no cuenta con el modelo de equipo requerido y señalado en el contrato Los tiempos de entrega por parte del proveedor que rebasen lo señalado en el contrato

## PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS 2018

Programa de reorganización administrativa de la Oficialía de Partes Común	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
<b>ACTIVIDADES</b>	1.- Elaborar un diagnóstico administrativo de la Oficialía de Partes Común	El 100% de la sugerencias emitidas del diagnóstico	Informe presentado	Que no se atiendan las sugerencias del diagnóstico.
	1.1 Presentación del informe para su aprobación	El 100% del informe presentado	Oficio del H. Pleno del Consejo de la Judicatura	Que no se apruebe en su totalidad el informe.
	2.- Designación de un responsable en la Oficialía de Partes Común	Nombramiento del Titular	El documento de nombramiento	Que la persona designada no cumpla con los requerimientos del cargo
	2..1 Actualización del Manual de Organización	A partir de la designación del responsable 3 meses	Manual de organización	Que al personal le asignen funciones de acuerdo a su nivel categoría
	2.1.1 Presentación para su autorización del Manual de Organización	100% del documento	Oficio del H. Pleno del Consejo de la Judicatura	Desface en los tiempos para su autorización.
	2.2 Actualización del Manual de Procedimientos enfocado a la función sustantiva	3 meses a partir del termino del Manual de Organización	Manual de procedimientos	Que al personal le asignen actividades de acuerdo a su nivel categoría
	2.2.1 Presentación para su autorización del Manual de Procedimientos	100% del documento	Oficio del H. Pleno del Consejo de la Judicatura	Desface en los tiempos para su autorización.
	2.2.2 Implementación del manual de organización y de procedimientos para la ejecución del deber ser de las actividades de la Oficialía de Partes Común.	% del personal que ejecutan correctamente los procedimientos señalados en el Manual	Informes de auditoria del organo de control	Resistencia al cambio con la aplicación correcta del Manual de Organización y Procedimientos.
	3.- Realizar el proceso de adjudicación de compra de 2 (dos) scanner necesario para la digitalización adecuada de las demandas que ingresan a la Oficialía de Partes Común	100% de los bienes adjudicados	Acta de adjudicación de los bienes.	Inexistencia de los bienes por parte del proveedor
	3.1 Capacitación al personal para el uso adecuado del equipo instalado así como el desarrollo de habilidades de destreza, y actividades bajo presión para la digitalización de las demandas que ingresan al la Oficialía de Partes Común.	100% del personal capacitado de los tres turnos de la Oficialía de Partes Común	Lista de asistencia, evidencia fotografica Cero errores en la captura de digitalización de las demandas de tipo mercantil y civil que ingresan a la Oficialía de Partes Común	Inasistencia del personal

#### 4. Programa de capacitación para personal categorías administrativas del Poder Judicial

La capacitación, es un proceso de carácter estratégico aplicado de manera organizada y sistémica, mediante el cual el personal adquiere o desarrolla conocimientos y habilidades específicas relativas al trabajo, y modifica sus actitudes frente a aspectos de la organización, el puesto o el ambiente laboral.

En tal sentido la capacitación constituye un factor importante para que el trabajador brinde el mejor aporte en el puesto asignado, ya que es un proceso constante que busca la eficiencia y la mayor productividad en el desarrollo de sus actividades, así mismo contribuye a elevar el rendimiento, por lo que el personal motivado y trabajando en equipo, son los pilares principales de este programa, además de constituir dos fuerzas internas de gran importancia para elevar los niveles de competitividad, son parte esencial de los fundamentos en que se basan estos nuevos enfoques administrativos.

Siendo nuestro propósito elaborar un programa de capacitación para impulsar la eficacia esto nos lleva a contribuir en:

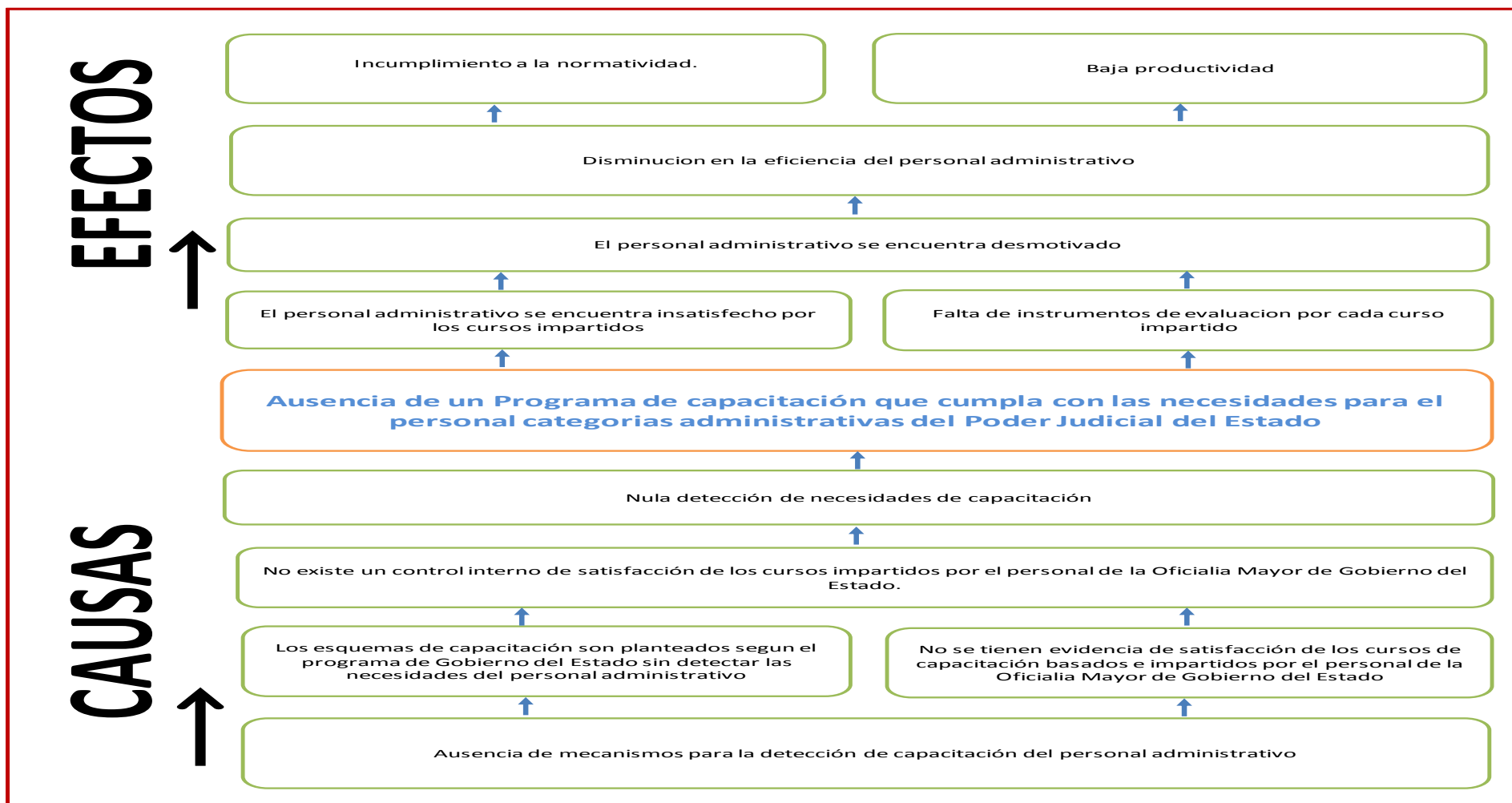
- Generar conductas positivas y mejoras en el clima de trabajo, la productividad y la calidad.
- Mantener la salud física y mental en tanto ayuda a prevenir accidentes de trabajo, y un ambiente seguro lleva a actitudes y comportamientos más estables.

Por lo anterior se pretende que la Dirección de Recursos Humanos, contribuirá a preparar al personal de categorías administrativas de las todas las áreas, para la ejecución eficiente de sus responsabilidades que asuman en sus puestos y modificar actitudes para crear un clima de trabajo satisfactorio e incrementar la motivación del trabajador así como elevar y mantener un buen nivel de eficiencia individual y rendimiento colectivo.

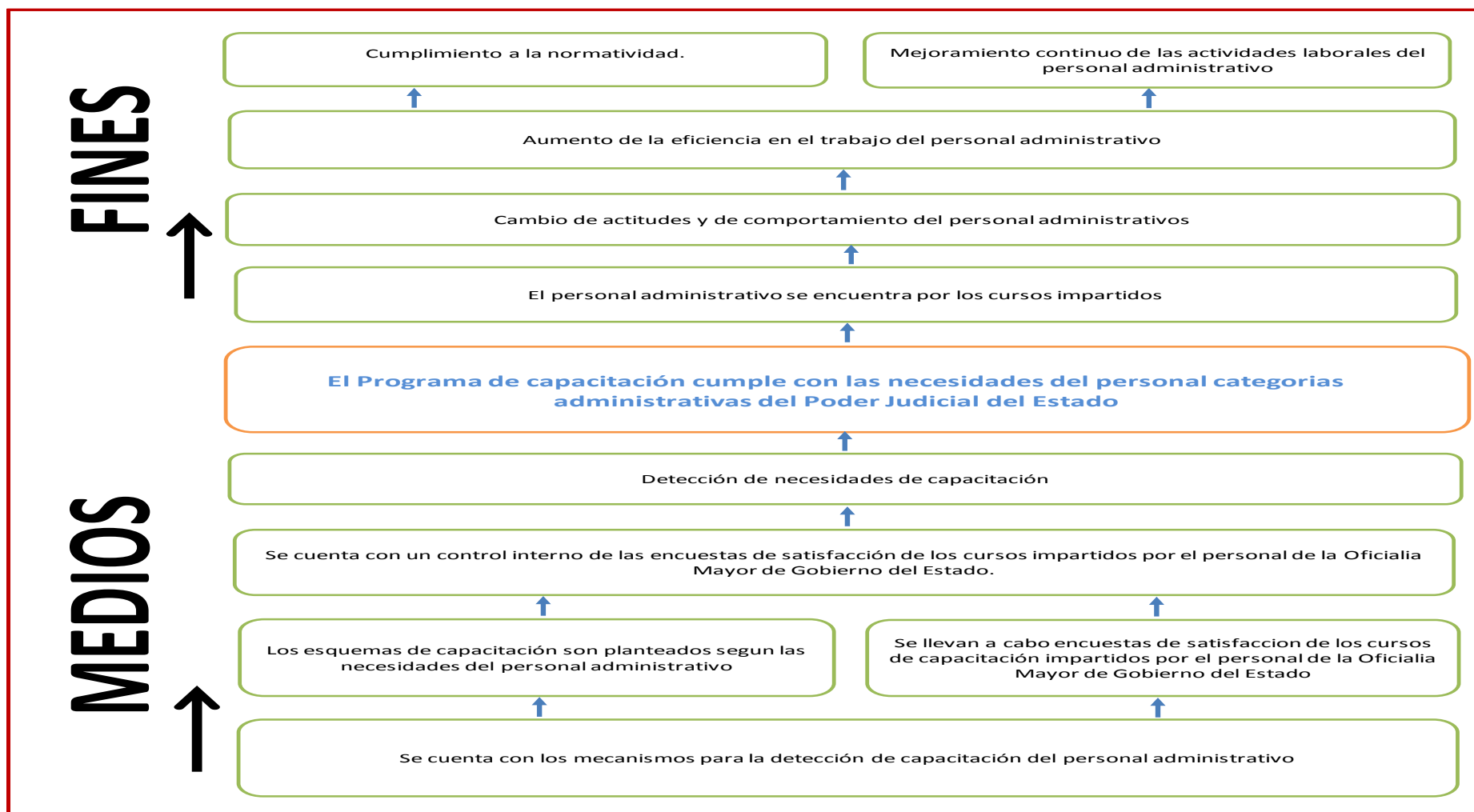
---



## Árbol de problemas



## Árbol de objetivos.



### Matriz de indicadores de Resultados.

Programa de capacitación para personal categorías administrativas del Poder Judicial	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
<b>FIN</b>	Mejoramiento continuo de las actividades laborales del personal administrativo	% de trabajadores que asisten a los cursos de capacitación	Lista de asistencia y evidencia fotografada	Inasistencia a los cursos de capacitación
<b>PROPÓSITO</b>	1. El programa de capacitación cumplen con las necesidades del personal administrativo	% de avance del programa de capacitación		
<b>COMPONENTES</b>	Detección de necesidades de capacitación para personal categorías administrativas del Poder Judicial del Estado	Temas de capacitación detectadas a través de las encuestas	Encuestas	Desinterés del personal administrativo
<b>ACTIVIDADES</b>	1. Levantamiento de encuestas de satisfacción de los cursos que imparte Gobierno del Estado	Por el 100% de las encuestas realizadas		
	1.1. Elaborar un informe de necesidades de capacitación para el personal administrativo	Por el 100% del informe	Informe presentado	Desfase en los tiempos para la presentación del informe
	1.2 Presentación del programa de capacitación enfocado a las necesidades del personal administrativo	Por el 100% del programa	Documento de aprobación del programa de capacitación	Postergación en la autorización del programa de capacitación

## PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS 2018

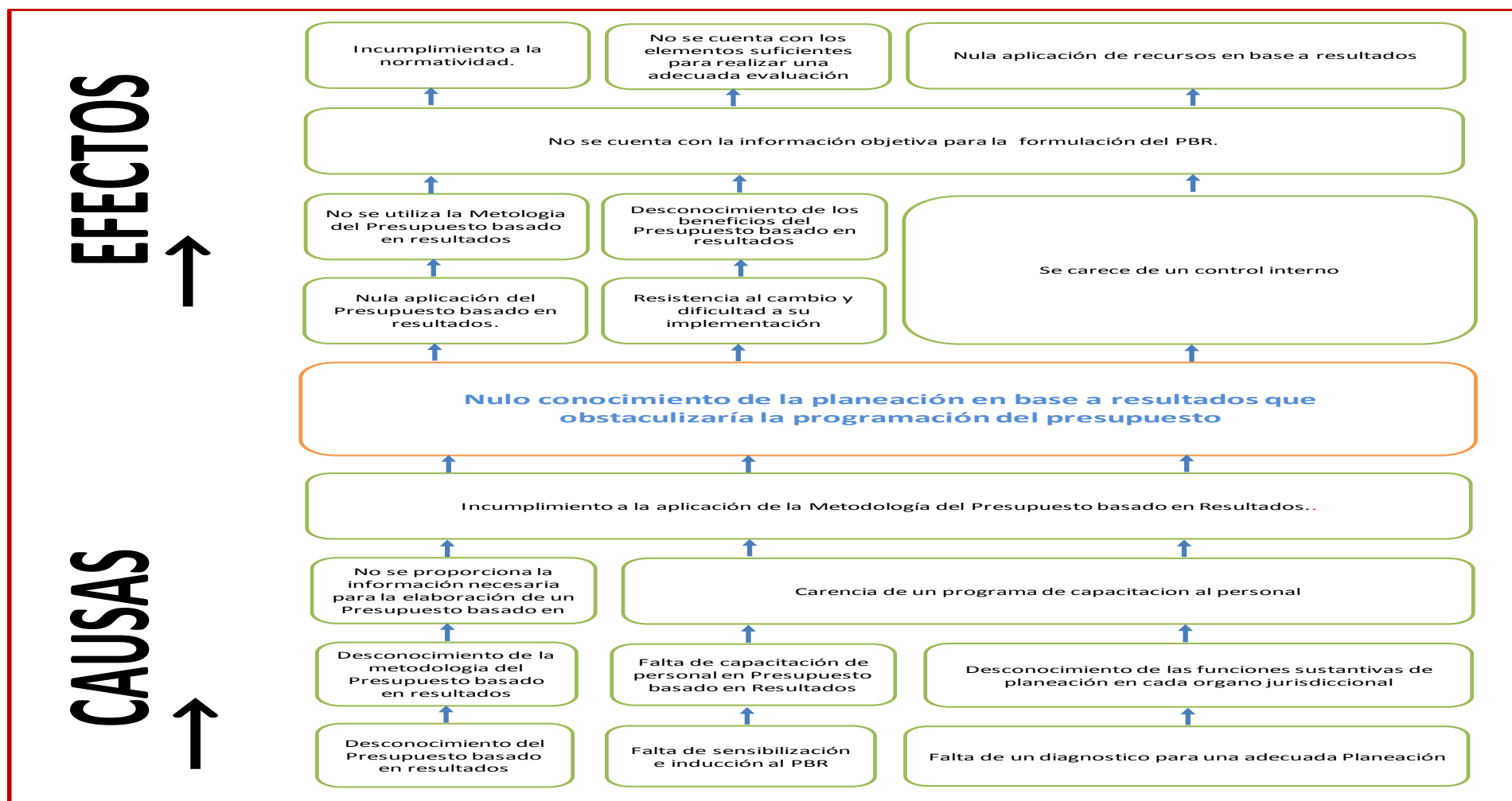
Elementos Programáticos Relevantes de los Programas Presupuestarios Presupuesto de Egresos, Ejercicio Fiscal 2018									
Programa presupuestario (Pp)		Eje Rector	Cabeza de Sector y sectorizadas						
<b>Programa de capacitación para personal categorías administrativas del Poder Judicial</b>		05	5.1.1 Política Interior						
Costo total del Pp:		\$							
Alineación al PED 2015-2021									
Vertiente ó sector:									
51									
Objetivo estratégico:									
Reforzar las relaciones con el Poder Judicial, para garantizar a la población el acceso a una administración de justicia pronta, eficaz y expedita.									
Programa Sectorial									
Programa:									
5,1 GOBIERNO ABIERTO, HONESTO E INNOVADOR									
Indicadores del Programa Presupuestario									
1.- Por el 100% de las encuestas realizadas 2.- Por el 100% del informe 3.- Por el 100% del programa									
Clasificación funcional									
Finalidad			Función			Subfunción			
1000 Gobierno			1200 Justicia			1211 Impartición de Justicia			
Actividad Institucional			Coordinación y colaboración del Ejecutivo del Estado con el Poder Judicial						
RESULTADOS									
Nivel	Resumen narrativo	Indicador	Método de cálculo	Unidad de medida	Tipo-Dimensión-Frecuencia	Meta Programada		AVANCE	
						Anual	al periodo	Realizado al periodo	Avance % al periodo
Fin	Mejoramiento continuo de las actividades laborales del personal administrativo	% de trabajadores que asisten a los cursos de capacitación	Anual	%	Anual	100%	100%	100%	100%
Propósito	1. El programa de capacitación cumplen con las necesidades del personal administrativo	% de avance del programa de capacitación	Anual	%	Anual	100%	100%	100%	100%
Componentes	Detección de necesidades de capacitación para personal categorías administrativas del Poder Judicial del Estado	Temas de capacitación detectadas a través de las encuestas	Anual	%	Trimestral	100%	100%	100%	25%

### **5. Programa de capacitación de Presupuesto basado en Resultados.**

La Secretaría Ejecutiva de Administración en su papel de auxiliar al Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de San Luis Potosí, busca permanentemente impulsar procesos técnicos administrativos que incluyen la introducción de cambios normativos que generan la necesidad de crear y reformular los procesos de trabajo de los servidores públicos que laboran en el Poder Judicial, se considera la continuidad para el ejercicio 2018 de este programa de capacitación, sensibilización en materia de Presupuesto basado en Resultados a los Servidores Judiciales, tomando en cuenta las actividades administrativas y jurídicas que éstos desempeñan como integrantes del Poder Judicial.

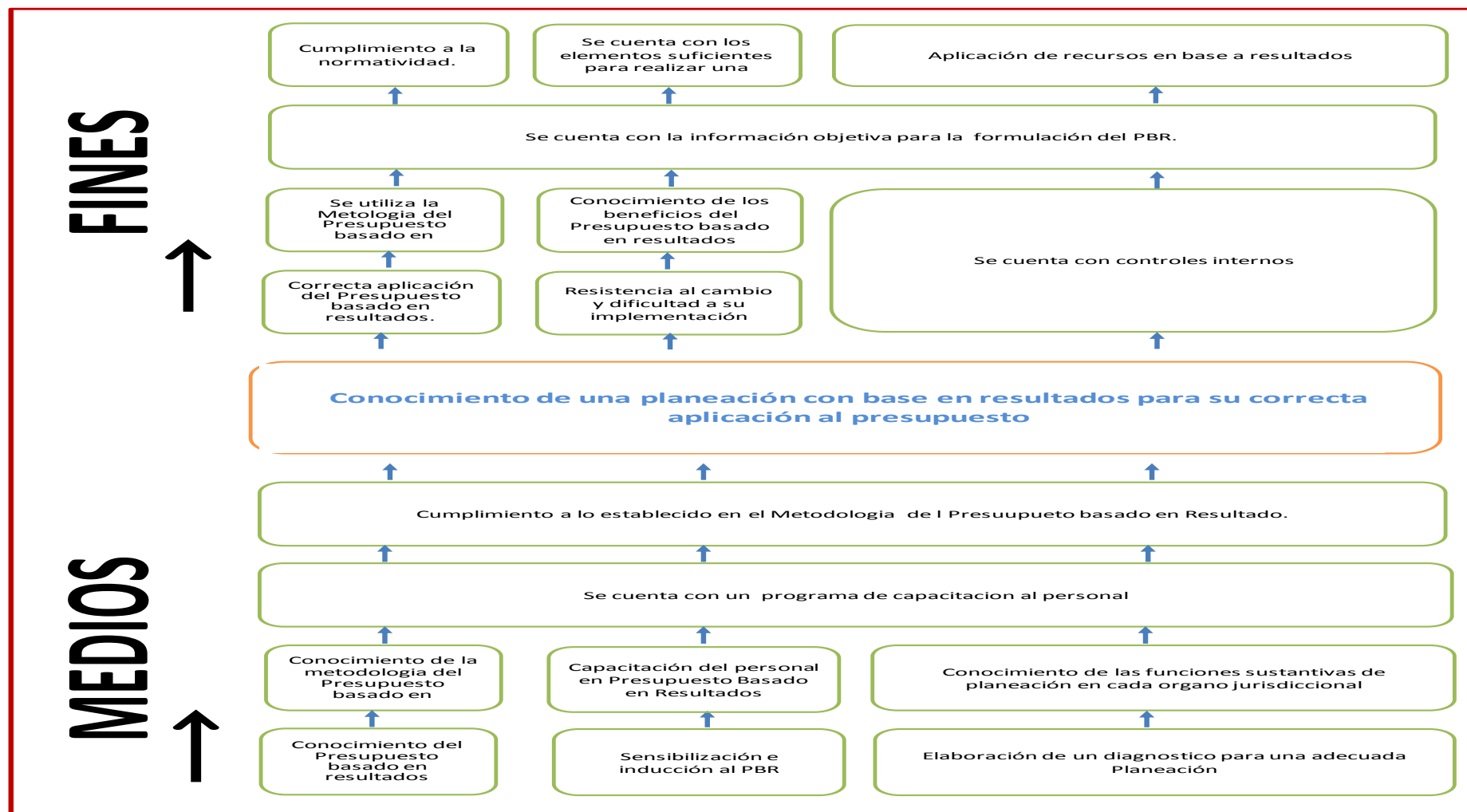
---

## Árbol de problemas.



## PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS 2018

### Árbol de objetivos.



## PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS 2018

### Matriz de indicadores de Resultados.

Programa de capacitación de Presupuesto basado en Resultados.	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
<b>FIN</b>	Aplicación de recursos en base a resultados	% de avance en la aplicación	Análisis FODA, y árbol de problemas	Que los servidores judiciales capacitados apliquen bien la metodología del PbR.
<b>PROPÓSITO</b>	Conocimiento de una planeación con base en resultados para su correcta aplicación al presupuesto	% de servidores judiciales debidamente capacitados con las aptitudes y elementos para realizar una correcta planeación	Informes trimestral de los enlaces de los órganos judiciales	Que los enlaces cumplan en las fecha determinadas.
<b>COMPONENTES</b>	1. Programa de capacitación documentado.	% de avance del Programa de capacitación	Los informes de avance de acuerdo a la periodicidad establecida en el programa	Cambios en el cronograma por reprogramación del espacio para impartir las capacitaciones
	2. Capacitación brindada a los servidores judiciales.	% de servidores judiciales que cumplieron con los objetivos del programa	Evaluaciones realizadas a los servidores judiciales que aprobaron la capacitación	Que el capacitador entregue en tiempo los resultados de la evaluación.
	3.-Diagnostico elaborado por las áreas que permita realizar una planeación	Por el 100% del diagnostico	Diagnostico presentado.	La validación del diagnostico
	4. Sensibilización a los ejecutores del gasto, para una adecuada realización de actividades	% de los ejecutores del gasto sensibilizados	Reporte de los ejecutores del gasto sensibilizados	Interés de los ejecutores del gasto.
<b>ACTIVIDADES</b>	1. Elaborar un plan de capacitación	Por el 100% del Plan elaborado	El plan de capacitación autorizado.	Autorización del Programa de Capacitación
	2. Capacitación y sensibilización del PbR	% de servidores judiciales capacitados.	Listas de asistencia debidamente requisitazas	Horarios de capacitación adecuada. Asistencia del Capacitador
	3. Capacitación a las áreas para la adecuada elaboración de un diagnostico que permita elaborar una planeación	% áreas capacitadas	Listas de asistencia y evidencias fotográficas	Concretar las capacitaciones de los órganos
	4. Sensibilización a los ejecutores del gasto	% de órganos judiciales sensibilizados		



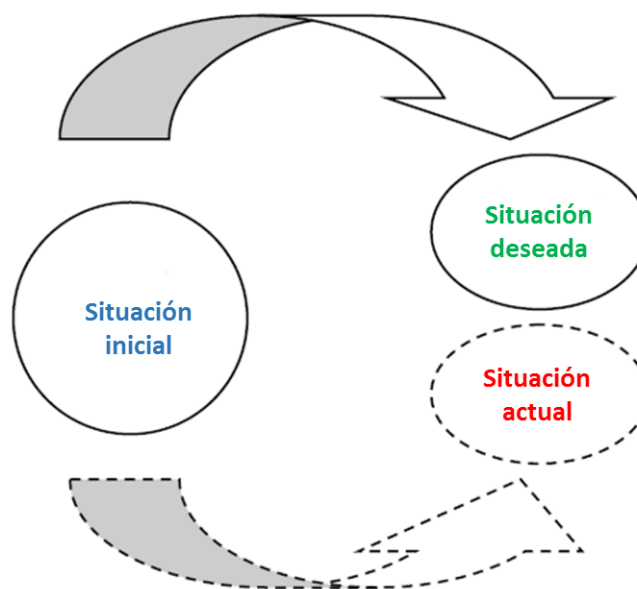
## PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS 2018

Elementos Programáticos Relevantes de los Programas Presupuestarios Presupuesto de Egresos, Ejercicio Fiscal 2018									
Programa presupuestario (Pp)		Eje Rector		Cabeza de Sector y sectorizadas					
Programa de capacitación de Presupuesto basado en Resultados.		05		5.1.1 Política Interior					
Costo total del Pp:		\$							
Alineación al PED 2015-2021									
Vertiente ó sector: 51									
Objetivo estratégico: Reforzar las relaciones con el Poder Judicial, para garantizar a la población el acceso a una administración de justicia pronta, eficaz y expedita.									
Programa Sectorial									
Programa: 5,1 GOBIERNO ABIERTO, HONESTO E INNOVADOR									
Indicadores del Programa Presupuestario									
1.- Por el 100% del Plan elaborado 2.- % de servidores judiciales capacitados. 3.- % áreas capacitadas 4.- % de órganos judiciales sensibilizados									
Clasificación funcional									
Finalidad			Función			Subfunción			
1000 Gobierno			1200 Justicia			1211 Impartición de Justicia			
Actividad Institucional			Coordinación y colaboración del Ejecutivo del Estado con el Poder Judicial						
RESULTADOS									
Nivel	Resumen narrativo	Indicador	Método de cálculo	Unidad de medida	Tipo-Dimensión-Frecuencia	Meta Programada		AVANCE	
						Anual	al período	Realizado al período	Avance % al período
Fin	Aplicación de recursos en base a resultados	% de avance en la aplicación	Anual	%	Anual	100%	100%	100%	100%
Propósito	Conocimiento de una planeación con base en resultados para su correcta aplicación al presupuesto	% de servidores judiciales debidamente capacitados con las aptitudes y elementos para realizar una correcta planeación	Anual	%	Anual	100%	100%	100%	100%
Componentes	1. Programa de capacitación documentado.	% de avance del Programa de capacitación	Anual	%	Trimestral	100%	100%	100%	25%
	2. Capacitación brindada a los servidores judiciales.	% de servidores judiciales que cumplieron con los objetivos del programa	Anual	%	Trimestral	100%	100%	100%	25%
	3.-Diagnostico elaborado por las áreas que permita realizar una planeación	Por el 100% del diagnostico	Anual	%	Trimestral	100%	100%	100%	25%
	4. Sensibilización a los ejecutores del gasto, para una adecuada realización de actividades	% de los ejecutores del gasto sensibilizados	Anual	%	Trimestral	100%	100%	100%	25%

### 6. Programa de implementación de la interface Sistema Integral de Administración – Sistema Automatizado de Administración Contabilidad Gubernamental (SIA-SAACG).

El objetivo de un proyecto de modernización de aplicaciones, una aplicación diseñada para realizar una función específica directamente, en algunos casos, para otro programa de aplicación.

La planificación estratégica es un camino, un método, para planificar las acciones, para resolver los problemas y lograr los objetivos deseados por la organización.



Es por ello que el área de Tecnologías de Información en coordinación con la Dirección General de Recursos Financieros y la Dirección de Recursos Materiales del Poder Judicial del Estado en aras de una modernización, presentan este programa bajo un Presupuesto basado en Resultados (PbR) ya que esta es una herramienta de gestión que integra de forma sistemática, en las decisiones correspondientes, consideraciones sobre los resultados y el impacto de la ejecución de los programas, con el objeto de entregar mejores bienes y servicios públicos a la población, elevar la calidad del gasto público y promover la transparencia y rendición de cuentas.

Una Planeación de un sistema entrega una herramienta metodológica que puede ser utilizada para mejorar la capacidad de una organización a la hora de manejar e implementar el cambio planificado. Dado que los resultados de los procesos de captura de información presupuestal son, en gran medida, impredecibles, se necesita contar con métodos e instrumentos que le ayuden a calibrar sus intervenciones a la par con los cambios reales efectuados, así como también para mejorar la comunicación entre los involucrados en todo proceso presupuestal; por ello, es posible identificar un rango de propósitos que debería satisfacer cualquier proceso de implementación

Bajo este contexto se hace una pequeña reseña de la situación inicial, la situación actual y la situación deseada.

### Situación Inicial

El Poder Judicial adquirió en el año 2011 al Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas (INDETEC) el (SACG) iniciando con la armonización contable-presupuestal en el ejercicio 2012 con la versión 5.904. Es importante mencionar que al integrar la contabilidad del Poder Judicial a este Sistema de Contabilidad Gubernamental, resultaron 94 unidades administrativas desagregando en cada una de ellas, capítulos y partidas de gasto, dando como resultado que se generara un gran volumen de información, adicionalmente a esto que la Dirección de Recursos Financieros era la ejecutora y responsable de todos los momentos contables en el sistema, incumpliendo en la generación en tiempo real, de estados financieros, de ejecución presupuestaria y otra información que coadyuvara a la toma de decisiones, a la transparencia, a la programación con base en resultados, a la evaluación y a la rendición de cuentas, así como en los procesos administrativos de los entes públicos que implicaran transacciones presupuestarias y contables, generar el registro automático y por única vez de las mismas en los momentos contables correspondientes.

---

### Situación actual

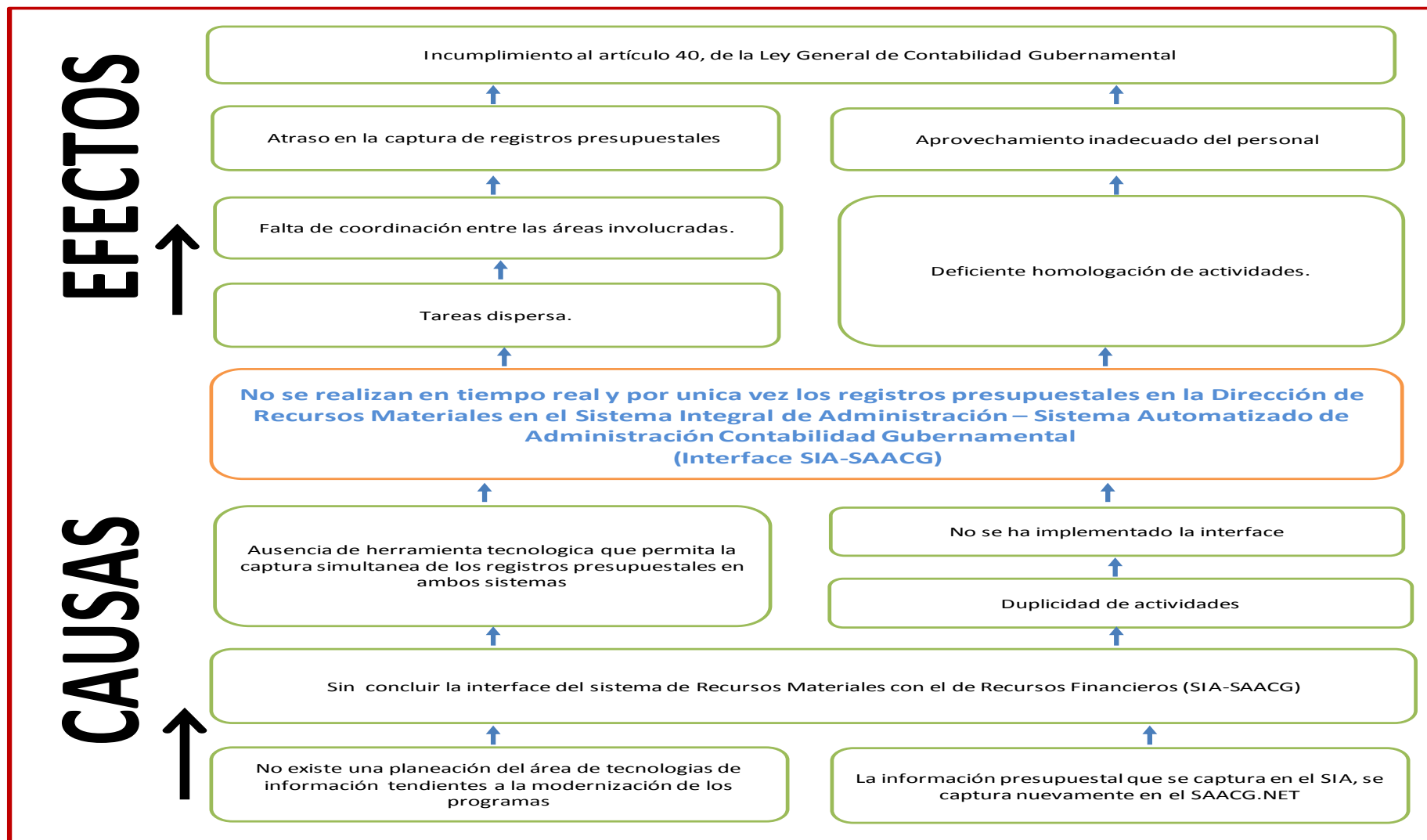
Se procedió a migrar a la versión .NET de este mismo sistema y con la que actualmente se trabaja, a partir del ejercicio 2016. La Dirección de Recursos Materiales, se integra a la ejecución presupuestal en este sistema, con la diferencia de que el personal captura en su sistema (SIA) información presupuestal e igualmente en el SAACG.NET. Incumpliendo nuevamente en la generación en tiempo real, de estados financieros, de ejecución presupuestaria y otra información que coadyuva a la toma de decisiones, a la transparencia, a la programación con base en resultados, a la evaluación y a la rendición de cuentas, así como que los procesos administrativos de los entes públicos que impliquen transacciones presupuestarias y contables generarán el registro automático y por única vez de las mismas en los momentos contables correspondientes.

### Situación Deseada

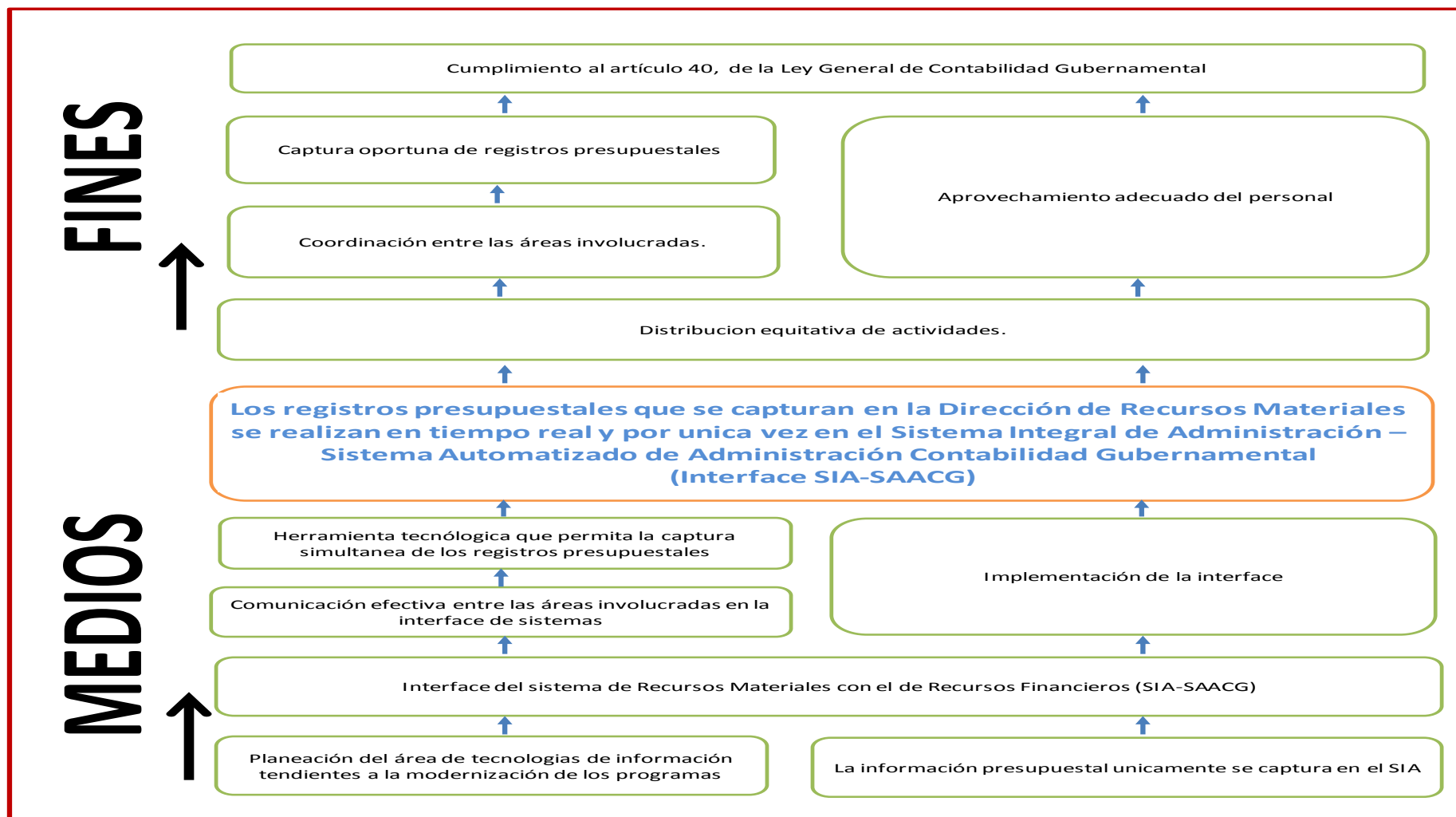
Ante esta situación en el ejercicio 2017 se elaboró bajo la Metodología de Marco Lógico, un Presupuesto basado en Resultados el Programa de Elaboración e Implementación de una herramienta (interface) SIA-SAACG lo que permitirá dar cumplimiento a la norma legal con el propósito de que los registros presupuestales que se capturan en la Dirección de Recursos Materiales se realicen en tiempo real y por única vez (Interface SIA-SAACG). Aunado a esto las áreas ejecutoras participaran en todo el proceso de captura que alimentara el Sistema Presupuestal.

---

## Árbol de problemas.



## Árbol de objetivos.



## PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS 2018

### Matriz de indicadores de Resultados.

Programa de implementación de la interfaz Sistema Integral de Administración – Sistema Automatizado de Administración Contabilidad Gubernamental (SIA-SAACG)	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
<b>FIN</b>	Cumplimiento al artículo 40, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental	% de avance trimestral de los programas operativos (Informe financiero)		Desfase en los tiempos de validación
<b>PROPÓSITO</b>	Los registros presupuestales que se capturan en la Dirección de Recursos Materiales se realizan en tiempo real y por única vez (Interface SIA-SAACG)	Por el 100% del cumplimiento mensual de los objetivos señalados	Presentación del informe trimestral	Omisiones en la captura por parte del personal involucrado
<b>COMPONENTE</b>	1. Herramienta tecnológica que permita la homologación de los registros presupuestales 2. Implementación de la interfaz	Por el 100% de la herramienta concluida e implementada al inicio del sexto mes	Los movimientos capturados	Los usuarios entorpecen seguir el flujo del proceso de captura
<b>ACTIVIDADES</b>	Conclusión del desarrollo de la interfaz			
	1.1 Diseño y desarrollo de Interface en estructuras de SIA-SAACG	Por el 100% de desarrollo de caratulas de enero a marzo 2018	Interface de caratula	Requerimientos alternos que impidan el avance de esta actividad por parte del área involucrada.
	1.2 Pruebas y ajustes de caídas de datos con usuario validador de la Dirección de Recursos Financieros	Por el 100% de pruebas concluidas en abril	Reporte de Vo.Bo. De usuario validador	Disponibilidad de tiempo del usuario validador
	1.3 Instalación capacitación y pruebas con usuarios de la dirección de Recursos Materiales	Por el 100% de pruebas con usuario final	Interface de de prueba	Disponibilidad de tiempo del usuario de Recursos Materiales
	1.4. Diseño del flujo del proceso de captura del momento contable del comprometido y devengado	Por el 100% del proceso de captura al termino del cuarto mes	Documento de presentacion de la aplicación del proceso	Cambio en los tiempos de captura
	1.5 Arranque de la interfaz SIA-SAACG por parte de usuario de Recursos Materiales	Por el 100% del uso de la interfaz	Interface en uso	Indiferencia por parte de los usuarios
	2. Sensibilización al personal involucrado en la captura de registros presupuestales en el uso de nuevas herramientas	Por el 100% del personal involucrado sensibilizado y capacitado en el uso de la interfaz al termino del quinto mes	Evidencia fotografica	Disponibilidad de tiempos del personal involucrado

## PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS 2018

Elementos Programáticos Relevantes de los Programas Presupuestarios Presupuesto de Egresos, Ejercicio Fiscal 2018									
Programa presupuestario (Pp)		Eje Rector	Cabeza de Sector y sectorizadas						
<b>Programa de implementación de la interface Sistema Integral de Administración – Sistema Automatizado de Administración Contabilidad Gubernamental (SIA-SAACG)</b>		05	5.1.1 Política Interior						
<b>Costo total del Pp:</b>		\$							
Alineación al PED 2015-2021									
<b>Vertiente ó sector:</b>									
51									
<b>Objetivo estratégico:</b>									
Reforzar las relaciones con el Poder Judicial, para garantizar a la población el acceso a una administración de justicia pronta, eficaz y expedita.									
Programa Sectorial									
<b>Programa:</b>									
5,1 GOBIERNO ABIERTO, HONESTO E INNOVADOR									
Indicadores del Programa Presupuestario									
1.- Por el 100% de pruebas concluidas de la interfaces, al termino del primer bimestre									
2.- Por el 100% de la instalacion de la interface, en los equipos de computo al inicio del tercer mes									
3.- Por el 100% del proceso de captura al termino del cuarto mes									
4.- Por el 100% del personal involucrado sensibilizado y capacitado en el uso de la interface al termino del quinto mes									
Clasificación funcional									
Finalidad			Función			Subfunción			
1000 Gobierno			1200 Justicia			1211 Impartición de Justicia			
Actividad Institucional			Coordinación y colaboración del Ejecutivo del Estado con el Poder Judicial						
RESULTADOS									
Nivel	Resumen narrativo	Indicador	Método de cálculo	Unidad de medida	Tipo-Dimensión-Frecuencia	Meta Programada		AVANCE	
						Anual	al periodo	Realizado al periodo	Avance % al periodo
Fin	Cumplimiento al artículo 40, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental	% de avance trimestral de los programas operativos (Informe financiero)	Anual	%	Anual	100%	100%	100%	25%
Propósito	Los registros presupuestales que se capturan en la Dirección de Recursos Materiales se realizan en tiempo real y por unica vez (Interface SIA-SAACG)	Por el 100% del cumplimiento mensual de los objetivos señalados	Anual	%	Anual	100%	100%	100%	8%
Componentes	1. Herramienta tecnologica que permita la homologación de los registros presupuestales	Por el 100% de la herramienta concluida e implementada al inicio del sexto mes	Anual	%	Trimestral	100%	100%	100%	100%
	2.Implementación de la interface		Anual	%	Trimestral	100%	100%	100%	100%



### 7. Programa de mejora del Sistema de Cuentas por Pagar

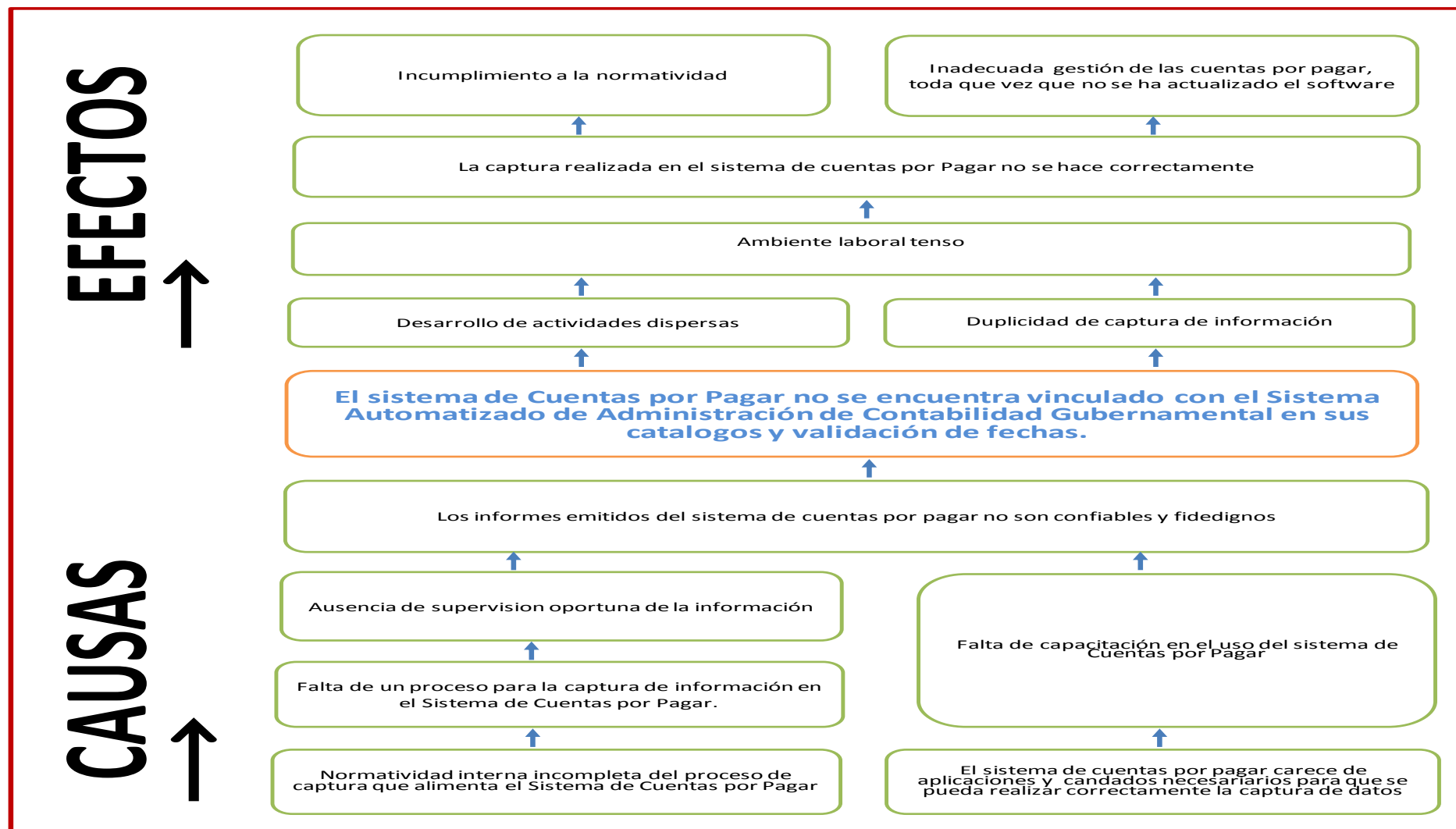
En un proyecto de modernización una aplicación diseñada para realizar una función específica directamente, en algunos casos para otro programa de aplicación, mantener las aplicaciones heredadas ejecutándose con problemas puede ser un proceso que consuma mucho tiempo y recursos, especialmente cuando el software se vuelve tan obsoleto con las versiones de un lenguaje a otro, es por ello que la Dirección de Recursos Financieros del Poder Judicial del Estado en aras de una modernización, presenta este programa bajo un Presupuesto basado en Resultados (PbR) ya que este, es una herramienta de gestión que integra de forma sistemática, en las decisiones correspondientes, consideraciones sobre los resultados y el impacto de la ejecución de los programas con el objeto de entregar mejores bienes y servicios públicos a la población, elevar la calidad del gasto público y promover la transparencia y rendición de cuentas.

Mejorar el sistema de Cuentas por Pagar mediante una plataforma.Net y con un manejador SQL Server que gestione la información de manera más eficiente, robusta segura y de alta disponibilidad, y como principal fin su vinculación al Sistema Automatizado de Administración de Contabilidad Gubernamental; además funcionalidades nuevas como reposiciones de fondos de caja chica, vinculación de catálogos, validaciones de fechas de todo el sistema conforme a los periodos cerrados o abiertos del SAACG.NET.

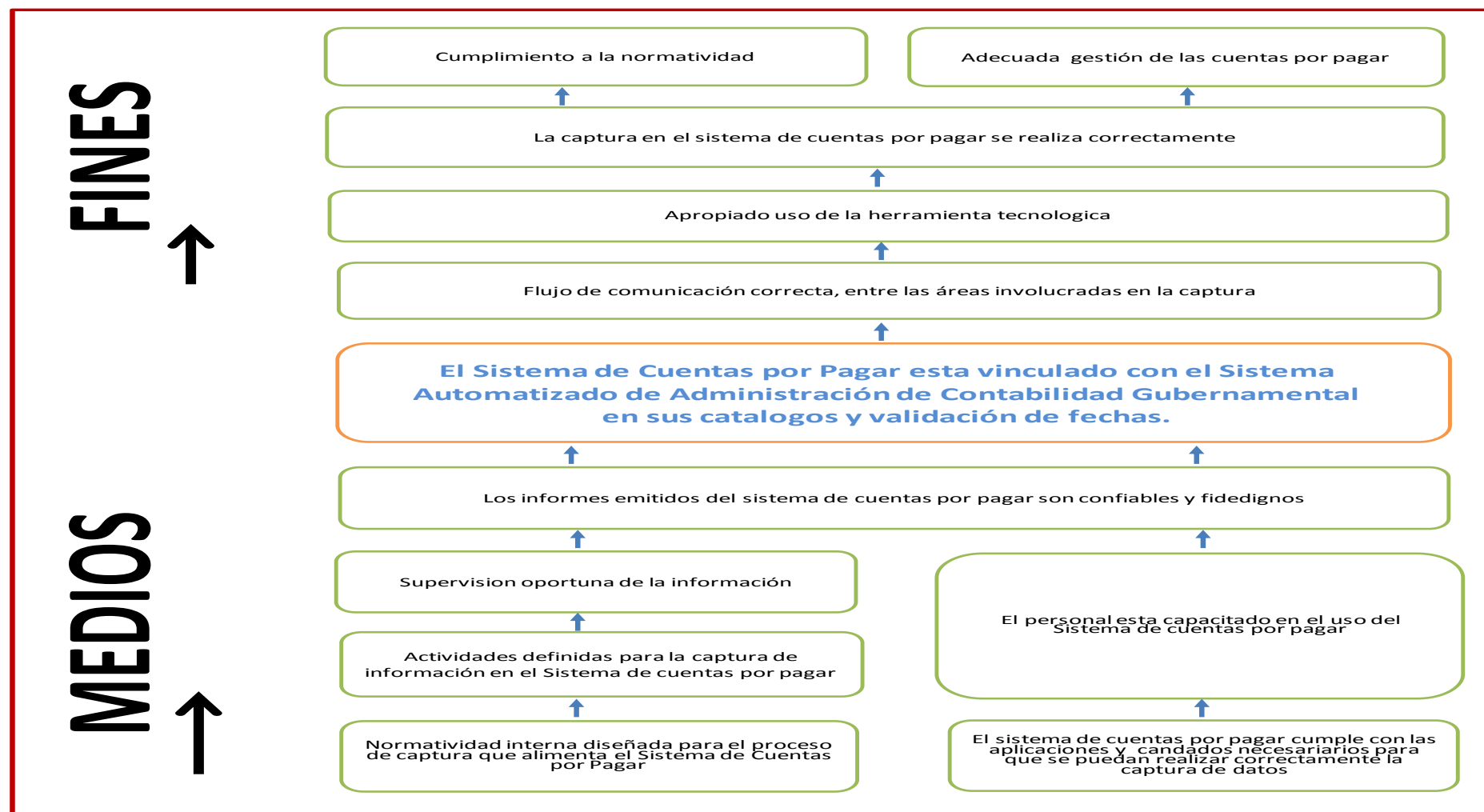
Para una adecuada gestión de las cuentas por pagar, se necesita que la información sea confiable y fidedigna para la toma de decisiones en la planeación, ejecución de los recursos, facilitando el seguimiento de los resultados a través de indicadores de gestión en concordancia con los ejes de cobertura, eficiencia y calidad, ya que ello facilitará la medición de las metas.

---

## Árbol de problemas.



## Árbol de objetivos.



### Matriz de indicadores de Resultados.

Programa de mejora del Sistema de Cuentas por Pagar	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
<b>FIN</b>	Adecuada gestión de las cuentas por pagar	Conciliación de los Saldos emitidos del Sistema de cuentas por pagar con el del SAACG.NET	Auxiliares de las cuentas por pagar del SAACG.NET y del sistema de cuentas por pagar	Resistencia al cambio.
<b>PROPÓSITO</b>	El sistema de Cuentas por Pagar esta vinculado con el Sistema Automatizado de Administración de Contabilidad Gubernamental en sus catalogos y validación de fechas.	% Disminución de errores en la captura de información que alimenta el Sistema de cuentas por pagar	Reporte emitido del Sistemas de cuentas por pagar por cada proveedor cero errores	Indiferencia del personal
<b>COMPONENTES</b>	1. Herramienta tecnologica que facilita la informacion de las cuentas por pagar	Por el 100% del software desarrollado	Informe de conclusion de desarrollo	Reasignacion de proyectos adicionales a este
	2. Los informes emitidos del sistema de cuentas por pagar son confiables y fidedignos	% de facturas capturadas por el personal involucrado de acuerdo al nuevo proceso	Impresión del Reporte de captura del personal involucrada.	Indiferencia del personal
<b>ACTIVIDADES</b>	1, Diseño de flujo del sistema	Por el 100% del diseño del flujo del sistema en un lapso no mayor a 15 dias	Documento del diseño del flujo del sistema	Requerimientos alternos que impidan el avance de esta actividad
	1.1. Diseño de bases de datos del sistema	Por el 100% del diseño del flujo del sistema en un lapso no mayor a 30 dias	Documento del diseño de base de datos	Requerimientos alternos que impidan el avance de esta actividad
	1.2. Creacion de Base de datos del sistema	Por el 100% de la creacion de base de datos del sistema en un lapso no mayor a 30 dias	Documento de la creacion de base de datos del sistema	Requerimientos alternos que impidan el avance de esta actividad

## PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS 2018

Programa de mejora del Sistema de Cuentas por Pagar	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
<b>ACTIVIDADES</b>	Desarrollo del Software			
	1.3 Desarrollo de catalogos	Por el 100% del desarrollo de catalogos al termino del primer trimestre	Documento del desarrollo de catalogos	Requerimientos alternos que impidan el avance de esta actividad
	1.3.1 Movimientos	Por el 100% del desarrollo de movimientos inicio del cuarto trimestre del primer año	Documento del desarrollo de movimientos	Requerimientos alternos que impidan el avance de esta actividad
	1.3.2 Visor de movimientos	Por el 100% del desarrollo de visor demovimientos al termino del primer mes del segundo año	Documento del desarrollo de visor de movimientos	Requerimientos alternos que impidan el avance de esta actividad
	1.3.3 Desarrollo de funcionalidades nuevas	Por el 100% del desarrollo de funcionalidades nuevas al inicio del segundo trimestre del segundo año	Documento del desarrollo de funcionalidades nuevas	Requerimientos alternos que impidan el avance de esta actividad
	1.4. Pruebas de escritorio	Por el 100% de las pruebas de escritorio al termino del cuarto mes del segundo año	Documento de pruebas de escritorio	Requerimientos alternos que impidan el avance de esta actividad
	1.5 Atención a mejoras resultantes de las pruebas de escritorio	Por el 100% de la atencion a mejoras al termino del quinto mes del segundo año	Documento de atencion de mejoras	Requerimientos alternos que impidan el avance de esta actividad

## PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS 2018

Programa de mejora del Sistema de Cuentas por Pagar	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
Actividades	1.6. Pruebas en sitio	Por el 100% de las pruebas de sitio al inicio del sexto mes del segundo año	Documento de las pruebas de sitio	Requerimientos alternos que impidan el avance de esta actividad
	1.7 Atención a mejoras resultantes de las pruebas en sitio	Por el 100% de la atención a mejoras resultantes de las pruebas en sitio al termino del sexto mes del segundo año	Documento de atención de mejoras resultantes de las pruebas de sitio	Requerimientos alternos que impidan el avance de esta actividad
	1.8. Arranque	Por el 100% del arranque al termino del sexto mes del segundo año	Documento de arranque	Requerimientos alternos que impidan el avance de esta actividad
	1.9. Fase de estabilización	Por el 100% del a fase de estabilizacion al inicio del septimo mes del segundo año	Documento de fase de estabilizacion	Requerimientos alternos que impidan el avance de esta actividad
	1.10. Liberación	Por el 100% del a fase de estabilizacion al termino del septimo mes del segundo año	Documento de liberacion de programa	Requerimientos alternos que impidan el avance de esta actividad
	2. Diseño del flujo del proceso de captura que alimenta el sistema de cuentas por pagar	Por el 100% del proceso de captura	Documento de presentacon de la aplicación del proceso	Cambio en los tiempos de captura

## PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS 2018

### Elementos Programáticos Relevantes de los Programas Presupuestarios Presupuesto de Egresos, Ejercicio Fiscal 2018

Programa presupuestario (Pp)	Eje Rector	Cabeza de Sector y sectorizadas
<b>Programa de mejora del Sistema de Cuentas por Pagar</b>	05	5.1.1 Política Interior
<b>Costo total del Pp:</b>	\$	
<b>Alineación al PED 2015-2021</b>		
<b>Vertiente ó sector:</b>		
51		
<b>Objetivo estratégico:</b>		
Reforzar las relaciones con el Poder Judicial, para garantizar a la población el acceso a una administración de justicia pronta, eficaz y expedita.		
<b>Programa Sectorial</b>		
<b>Programa:</b>		
5,1 GOBIERNO ABIERTO, HONESTO E INNOVADOR		
<b>Indicadores del Programa Presupuestario</b>		
1.- Por el 100% del diseño del flujo del sistema en un lapso no mayor a 15 días 2.- Por el 100% del diseño del flujo del sistema en un lapso no mayor a 30 días 3.- Por el 100% de la creación de base de datos del sistema en un lapso no mayor a 30 días 4.- Por el 100% del desarrollo de catalogos al termino del primer trimestre 6.-Por el 100% del desarrollo de movimientos inicio del cuarto trimestre del primer año 7.-Por el 100% del desarrollo de visor demovimientos al termino del primer mes del segundo año 8.-Por el 100% del desarrollo de funcionalidades nuevas al inicio del segundo trimestre del segundo año 9.-Por el 100% de las pruebas de escritorio al termino del cuarto mes del segundo año 10.-Por el 100% de la atencion a mejoras al termino del quinto mes del segundo año 11.- Por el 100% de las pruebas de sitio al inicio del sexto mes del segundo año 12.-Por el 100% de la atencion a mejoras resultantes de las pruebas en sitio al termino del sexto mes del segundo año 13.-Por el 100% del arranque al termino del sexto mes del segundo año 14.-Por el 100% del a fase de estabilizacion al inicio del septimo mes del segundo año 15.-Por el 100% del a fase de estabilizacion al termino del septimo mes del segundo año 16.-Por el 100% del proceso de captura		

## PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS 2018

Clasificación funcional									
Finalidad		Función		Subfunción					
1000 Gobierno		1200 Justicia		1211 Impartición de Justicia					
Actividad Institucional		Coordinación y colaboración del Ejecutivo del Estado con el Poder Judicial							
RESULTADOS									
Nivel	Resumen narrativo	Indicador	Método de cálculo	Unidad de medida	Tipo-Dimensión-Frecuencia	Meta Programada		AVANCE	
						Annual	al periodo	Realizado al periodo	Avance % al periodo
<b>Fin</b>	Adecuada gestión de las cuentas por pagar	Conciliación de los Saldos emitidos del Sistema de cuentas por pagar con el del SAACG.NET	Anual	-	Anual	-	-	-	-
<b>Propósito</b>	El sistema de Cuentas por Pagar esta vinculado con el Sistema Automatizado de Administración de Contabilidad Gubernamental en sus catalogos y validación de fechas.	% Disminución de errores en la captura de información que alimenta el Sistema de cuentas por pagar	Anual	%	Anual	100%	100%	100%	100%
<b>Componentes</b>	1. Herramienta tecnologica que facilita la informacion de las cuentas por pagar	Por el 100% del sofftware desarrollado	Anual	%	Trimestral	100%	100%	100%	6%
	2. Los informes emitidos del sistema de cuentas por pagar son confiables y fidedignos	% de facturas capturadas por el personal involucrado de acuerdo al nuevo proceso	Anual	%	Trimestral	100%	100%	100%	100%



### **8. Programa para realizar con eficiencia las actividades de la Dirección de Recursos Materiales.**

El vertiginoso ambiente que envuelve a las oficinas administrativas de la Dirección de Recursos Materiales, la creciente complejidad en su estructura, así como dentro de sus objetivos es, facilitar las previsiones necesarias dando cumplimiento al programa anual de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios, es decir planear, coordinar y controlar el suministro de materiales, bienes y servicios, necesarios para el buen funcionamiento de las áreas jurisdiccionales y administrativas y derivado del alto volumen de operaciones que realizan, ha generado una nueva dimensión en las funciones directivas clásicas: *la administración del cambio*.

La redefinición de roles y funciones, conlleva a la redefinición funcional al interior de ellas. La tarea es determinar qué hacemos, de qué forma lo ejecutamos y qué labores requieren ser creadas, modificadas o eliminadas.

Se desprende de inmediato que las nuevas estructuras institucionales, requieren la implementación de un nuevo estilo de gestión, que implica la transformación del antiguo modelo de gestión por normas a uno de gestión por resultados

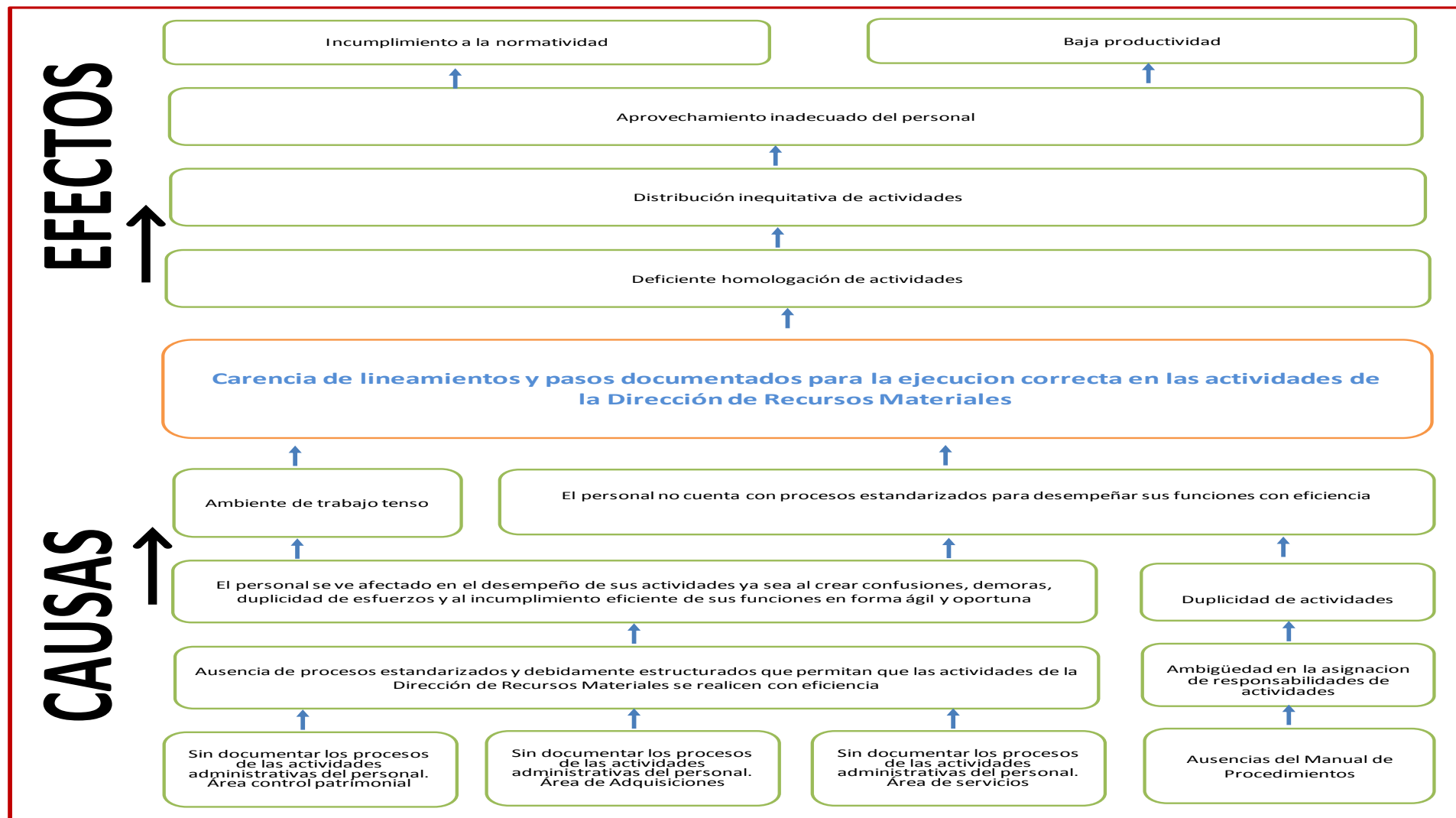
Se vuelve imperativa la necesidad de contar con instrumentos administrativos como los Manuales de Procedimientos, que apoyen la atención del quehacer cotidiano, de modo que, en forma ordenada, planificada y oportuna consigan la comunicación, coordinación, dirección y evaluaciones administrativas eficientes.

Hablar de transformación implica considerar procesos estandarizados, debidamente estructurados y esquematizados que permitan transmitir a los integrantes de la Dirección de Recursos Materiales el reforzar en forma ágil y oportuna la cambiante dinámica laboral.

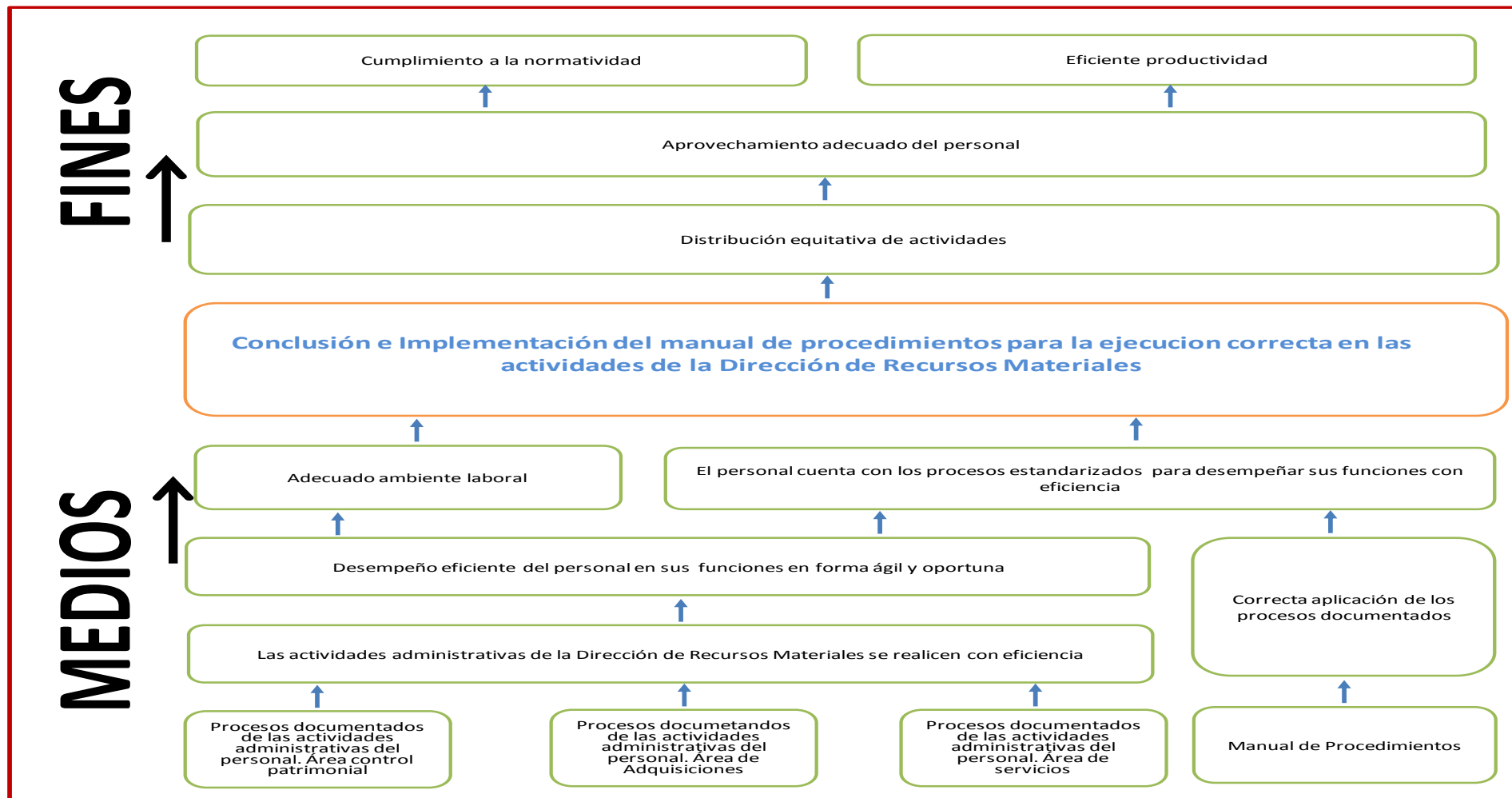
Es por ello que la Dirección de Recursos Materiales comprometida con esta transformación de cambio llevará a cabo para el ejercicio 2018 la Implementación del manual de procedimientos para la ejecución correcta en las actividades del personal de esta, a fin de que los procesos señalados en este; se realicen con la eficiente productividad.

---

## Árbol de problemas.



## Árbol de objetivos.



## PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS 2018

### Matriz de indicadores de Resultados.

Programa para realizar con eficiencia las actividades de la Dirección de Recursos Materiales.	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
<b>FIN</b>	Eficiente productividad			
<b>PROPÓSITO</b>	Conclusión e Implementación del manual de procedimientos para la ejecución correcta en las actividades de la Dirección de Recursos Materiales	% de áreas que ejecutan correctamente los procesos señalados en el Manual	Informes de auditoría por parte de la Contraloría Interna	Resistencia al cambio con la aplicación correcta del Manual de Procedimientos.
<b>COMPONENTES</b>	1. Manual de Procedimientos 2. Uso adecuado del Manual de Procedimientos de la Dirección de Recursos Materiales	% de procesos debidamente aplicados	Revisiones que realice el órgano de control interno al los procesos señalados en el Manual de Procedimientos	Que el tiempo de revision se extienda
<b>ACTIVIDADES</b>	1. Entrevista del personal Directivo de la Dirección de Recursos Materiales con el área encargada de la elaboración del Manual de procedimientos a fin de documentar los procesos de las actividades administrativas del personal. Área Control Patrimonial	Porcentaje de avance de los procesos documentados en las Área involucradas	Cronograma del calendario de actividades	Tiempo disponible del personal Directivo de Recursos Materiales, así como el del Área encargada de la elaboración del Manual de Procedimientos.
	1.1. Entrevista del personal Directivo de la Dirección de Recursos Materiales con el área encargada de la elaboración del Manual de procedimientos a fin de documentar los procesos de las actividades administrativas del personal. Área Adquisiciones			Tiempo disponible del personal Directivo de Recursos Materiales, así como el del Área encargada de la elaboración del Manual de Procedimientos.
	1.2. Entrevista del personal Directivo de la Dirección de Recursos Materiales con el área encargada de la elaboración del Manual de procedimientos a fin de documentar los procesos de las actividades administrativas del personal. Área de Servicios			Tiempo disponible del personal Directivo de Recursos Materiales, así como el del Área encargada de la elaboración del Manual de Procedimientos.
	2. Revisión y correcciones de los procesos documentados por parte de la Dirección de Recursos Materiales	Manual de Procedimientos concluido	Acuse de recibido de la revisión realizada por la Dirección de Recursos Materiales	Tiempo disponible del personal Directivo de Recursos Materiales, así como el del Área encargada de la elaboración del Manual de Procedimientos.
	2.1. Entrega del Manual de Procedimientos para su aprobación por parte del Consejo de la Judicatura			
	3. Sensibilizar al personal de la Dirección de Recursos Materiales en la correcta aplicación del Manual de Procedimientos	100% del personal de la Dirección de Recursos Materiales sensibilizado y capacitado.	Acuse de recibido de la entrega del Manual de Procedimientos	Indiferencia del trabajador Conflicto Sindical

## PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS 2018

Elementos Programáticos Relevantes de los Programas Presupuestarios Presupuesto de Egresos, Ejercicio Fiscal 2018									
Programa presupuestario (Pp)		Eje Rector	Cabeza de Sector y sectorizadas						
Programa para realizar con eficiencia las actividades de la Dirección de Recursos Materiales.		05	5.1.1 Política Interior						
Costo total del Pp:		\$							
Alineación al PED 2015-2021									
Vertiente ó sector:									
Objetivo estratégico:		51	Reforzar las relaciones con el Poder Judicial, para garantizar a la población el acceso a una administración de justicia pronta, eficaz y expedita.						
Programa Sectorial									
Programa:									
5,1 GOBIERNO ABIERTO, HONESTO E INNOVADOR									
Indicadores del Programa Presupuestario									
1.- Porcentaje de avance de los procesos documentados en las Área involucradas									
2.- Manual de Procedimientos concluido									
3.- 100% del personal de la Dirección de Recursos Materiales sensibilizado y capacitado.									
Clasificación funcional									
Finalidad		Función	Subfunción						
1000 Gobierno		1200 Justicia	1211 Impartición de Justicia						
Actividad Institucional		Coordinación y colaboración del Ejecutivo del Estado con el Poder Judicial							
RESULTADOS									
Nivel	Resumen narrativo	Indicador	Método de cálculo	Unidad de medida	Tipo-Dimensión-Frecuencia	Meta Programada		AVANCE	
						Anual	al periodo	Realizado al periodo	Avance % al periodo
Fin	Eficiente productividad		Anual	%	Anual	100%	100%	100%	100%
Propósito	Conclusión e Implementación del manual de procedimientos para la ejecución correcta en las actividades de la Dirección de Recursos Materiales	% de áreas que ejecutan correctamente los procesos señalados en el Manual	Anual	%	Anual	100%	100%	100%	100%
Componentes	1. Manual de Procedimientos		Anual	%	Trimestral	100%	100%	100%	50%
	2. Uso adecuado del Manual de Procedimientos de la Dirección de Recursos Materiales	% de procesos debidamente aplicados	Anual	%	Trimestral	100%	100%	100%	50%

### **9. Programa para regular el uso de los materiales y suministros en el Poder Judicial.**

La Secretaria Ejecutiva de Administración atiende con estricto apego al orden legal, en un marco de eficiencia, racionalidad, austeridad, disciplina presupuestal y transparencia, los asuntos de carácter administrativo del Poder Judicial. Se organiza y funciona a través de las áreas de: Recursos Humanos, Recursos Materiales, Recursos Financieros y Tecnologías de la Información.

Uno de sus objetivos es el de auxiliar al Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de San Luis Potosí, en la administración de los recursos financieros, humanos, materiales y tecnológicos, proporcionando los recursos y bienes necesarios para el buen funcionamiento de la Institución.

Es importante resaltar que es necesario llevar a cabo una “Gestión de inventarios”, la cual se define como la serie de políticas y controles que monitorean los inventario y determinan los niveles que estos deben mantener, el momento en que las existencias se deben reponer y el tamaño que deben tener las solicitudes de materiales y suministros.

Una herramienta de inventario provee las políticas operativas para mantener y controlar los insumos que se van almacenar. Esta es responsable de ordenar y recibir los bienes; y que el consumo de estos se vea reflejado en la misma.

Por medio de este programa el Poder Judicial priorizará el uso de herramientas informáticas en los juzgados de Primera Instancia, órganos integrantes del nuevo sistema de justicia Penal y órganos Administrativos para controlar sus almacenes, el cual se considera como principal objetivo el de mantener actualizadas las existencias de los sub-almacenes de materiales y suministros, mediante el uso de un software diseñado para las necesidades propias de estas Áreas y nos permitirá llevar a cabo la aplicación de los recursos con eficiencia.

Administrar inventarios es encontrar un equilibrio razonable entre mantener mucho o poco es decir; lo necesario; por lo tanto administrar cuidadosamente los niveles de inventario tiene un buen sentido económico.

---

## PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS 2018

---

A través de este programa se facilitara la gestión de aprovisionamiento de inventarios, lo cual puede traducirse en una reducción importante en los costos de adquisición.

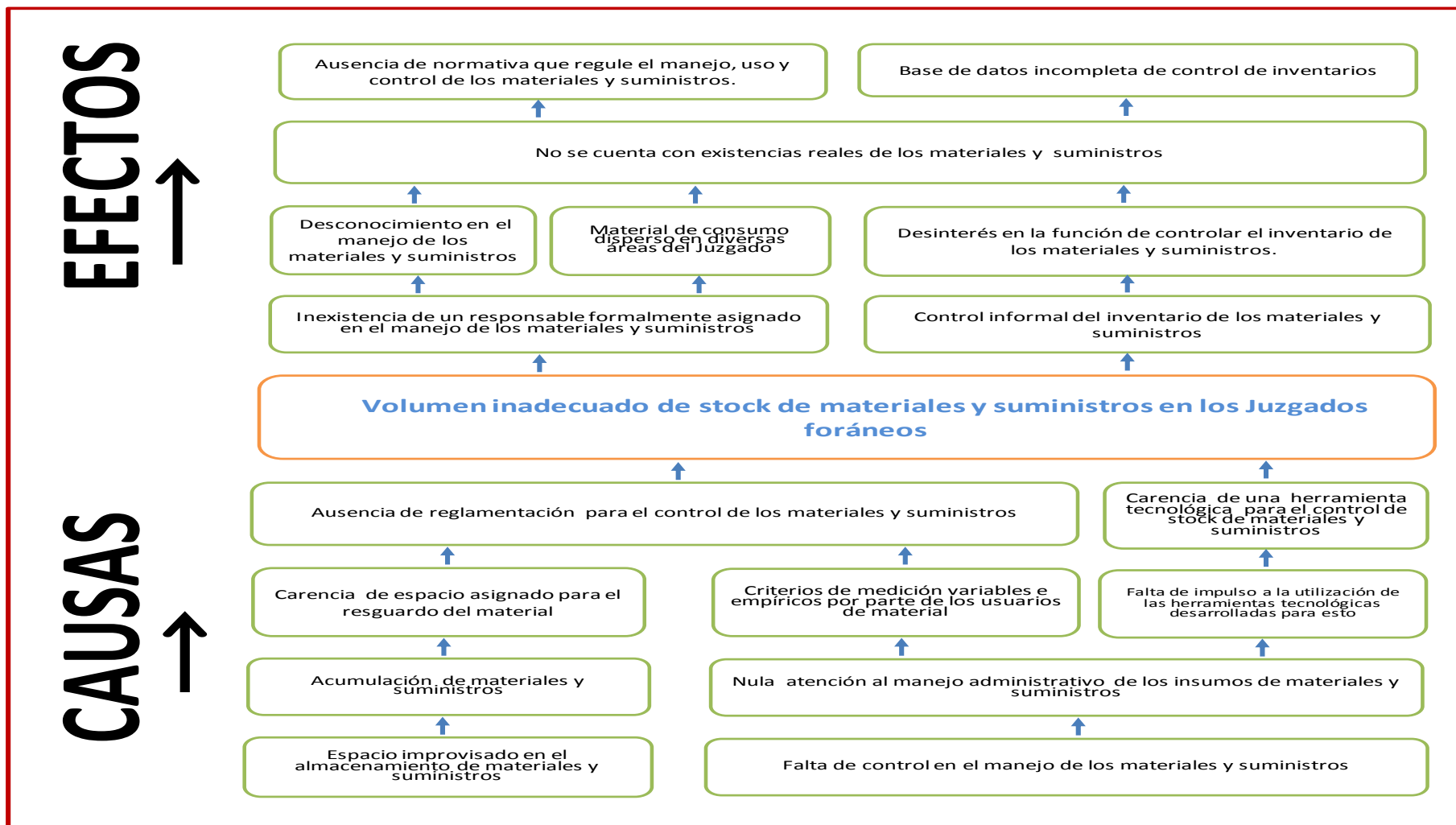
Por otro lado se llevara a cabo la reglamentación del proceso de aprovisionamiento de materiales y suministros para los juzgados de Primera Instancia, Órganos Integrantes del Nuevo Sistema de Justicia Penal y Órganos Administrativos.

Es importante mencionar que se considera como gasto irreductible el costo de viáticos y gastos de traslados en comisiones oficiales para el momento en que se lleve a cabo la instalación e implementación de este programa toda vez que las Áreas en los cuales se realizara se encuentran ubicados fuera de la capital.

Se incluye dentro del Presupuesto basado en Resultados del 2018 la continuidad de este programa toda vez que el inicio de su ejecución fue en Mayo 2017 a Noviembre 2018; es decir 18 meses, por lo que se continuara llevando a cabo diversas actividades entre la Dirección de Recursos Materiales y el Área de Tecnologías de la Información; áreas ejecutoras de este programa.

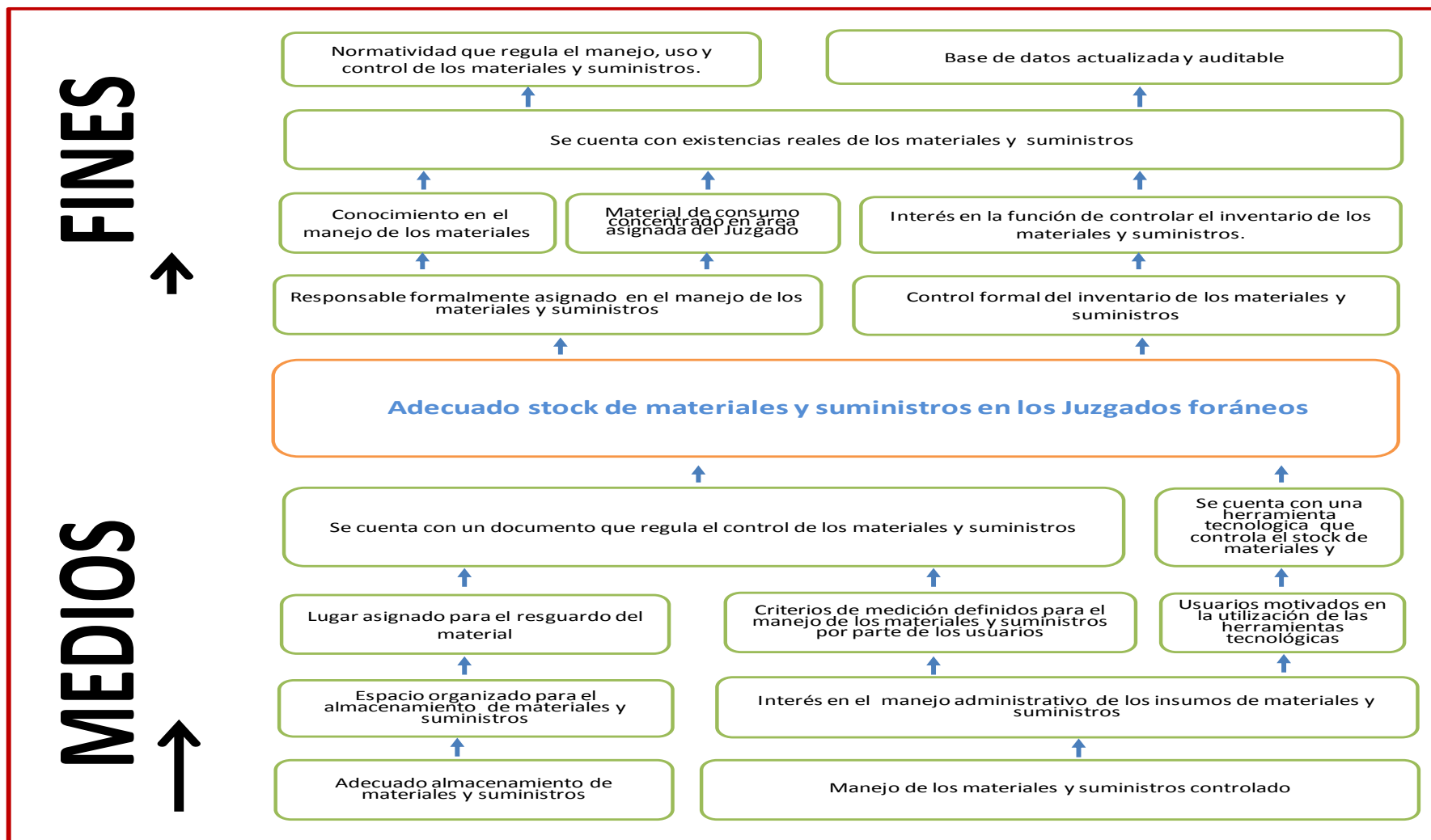
---

## Árbol de problemas.





## Árbol de objetivos.



## PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS 2018

### Matriz de indicadores de Resultados.

Programa para regular el uso de los materiales y suministros del Poder Judicial	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
<b>FIN</b>	Norma administrativa que regule el manejo y uso, además del control de los materiales y suministros.	% de cumplimiento de la norma y uso de la herramienta tecnológica	Reportes trimestrales	1. Indiferencia del usuario. 2. Omisión en la captura de información 3. Comunicación de internet deficiente.
<b>PROPÓSITO</b>	Adecuado stock de materiales y suministros en los Juzgados foráneos	% de disminución en las solicitudes de requerimientos de abastecimiento de materiales de consumo.	Comparativos de compra bimestral y/o trimestral.	1. La omisión de captura de información en el software 2. Exceso de requerimientos extraordinarios.
<b>COMPONENTES</b>	1. Herramienta tecnológica que controla el stock de materiales y suministros	Por el 100% del software desarrollado	Informe de conclusión de desarrollo	Reasignación de proyecto a diferentes Ingenieros
	2. Documento para el control de los materiales y suministros.	Circular o documento para el control de los materiales y suministros.	Acuerdo del H. Pleno del Consejo de la Judicatura	1. La no autorización del documento 2. Postergación en la autorización del documento
<b>ACTIVIDADES</b>	1. Elaboración de diagnóstico de necesidades para el desarrollo del sistema	El 100% del diagnóstico en un lapso no mayor a 45 días.	Documento diagnóstico de necesidades	1, El tiempo disponible por parte de la Dirección de Recursos Materiales difiera del área de Tecnologías de la información. 2, Diferentes puntos de vista para determinar las necesidades 3, Asignación de una persona responsable por parte del usuario
	1.1. Generación de modelos de intercambio de información	Por el 100% en la generación de modelos de intercambio de información en un lapso no mayor a 90 días.	Documento de autorización de modelos por parte de la Dirección de Recursos Materiales	Requerimientos alternos que impidan el avance de esta actividad por parte de las áreas involucradas.

## PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS 2018

Programa para regular el uso de los materiales y suministros del Poder Judicial	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
<b>ACTIVIDADES</b>	1.2. Desarrollo de caratulas de procedimientos	Por el 100% en el desarrollo de caratulas de procedimientos al termino del segundo trimestre.	Inteface de caratulas de procedimientos.	Requerimientos alternos que impidan el avance de esta actividad por parte de las áreas involucradas.
	1.3. Desarrollo de estructuras de datos.	Por el 100% de las estructuras de datos al termino del quinto bimestre.	Reporte de autorización de estructuras caratulas de datos	Requerimientos alternos que impidan el avance de esta actividad por parte de las áreas involucradas.
	1.4. Desarrollo de modelos de sistemas.	Por el 100% del desarrollo de modelos de sistemas al termino del sexto bimestre.	Documento de autorización de modulos por parte de la Dirección de Recursos Materiales	Requerimientos alternos que impidan el avance de esta actividad por parte de las áreas involucradas.
	1.4,1 Modulo Inicial			
	1.4,2 Modulo de entrada			
	1.4,3 Modulo de consumo			
	1.4,4 Modulo para solicitar material extraordinario	Por el 100% al final del primer mes del segundo año	Documento de reporte autorizado por parte de la Dirección de Recursos Materiales	
	1.5. Analisis para el desarrollo de reportes	Por el 100% al final del primer mes del segundo año	Documento de reporte autorizado por parte de la Dirección de Recursos Materiales	
	1.6. Generacion de modelos de reportes.	Por el 100% de modelos de reportes generados al termino del primer trimestre del segundo año	Documento de reporte autorizado por parte de la Dirección de Recursos Materiales	
1.6.1 Desarrollo de modulo para generar correos de las compras bimestrales en el sistema SIA-RM	Por el 100% de desarrollo en el mes de marzo	La interface	Requerimientos alternos que impidan el avance de esta actividad por parte de las áreas involucradas.	
1.6.2 Desarrollo de modulo para recibir peticiones y enviar material solicitado en el sistema de almacen	Por el 100% de desarrollo de caratulas en el mes de abril			

## PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS 2018

Programa para regular el uso de los materiales y suministros del Poder Judicial	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
<b>ACTIVIDADES</b>	1.7. Implementación de sistema desarrollado en juzgado foraneo; prueba piloto.	Por el 100% de pruebas concluidas al termino del segundo bimestre del segundo año	Reporte de autorización de cada modulo.	1, Disponibilidad de tiempo por parte del juzgado. 2, Desinterés del personal del juzgado- 3, Comunicación de Internet deficiente.
	1.7.1 Implementación de pruebas de envío de correos del sistema de compras	Por el 100% de pruebas en el mes de abril	Reporte de validación de usuario	Disponibilidad de tiempo por parte del usuario.
	1.7.2 Implementación de pruebas de envío e importación de datos en el sistema de almacen	Por el 100% de pruebas en el mes de mayo	Guia de usuario	Requerimientos alternos que impidan el avance de esta actividad por parte de las áreas involucradas.
	1.7.3 Implementación de guia de usuario	Por el 100% de la guia en el mes de mayo	Reporte de pruebas de usuario	Disponibilidad de tiempo por parte del usuario.
	1.8. Integracion de informacion del juzgado piloto	Por el 100% de la información del juzgado piloto a partir del mes de junio	Reporte de instalación firmado por el titular del organo piloto	1, Comunicación de Internet deficiente. 2, Equipo de computo disponible.
	1.8.1 Integración de información del organo piloto al sistema central SIA-RM para pruebas	Por el 100% de la información integrada al SIA-RM a partir del mes de junio	Reporte de instalación firmado por el titular.	1, Inasistencia del servidor responsable. 2, Requerimientos alternos que impidan la capacitación.
	1.9. Instalacion de software en los Juzgados de Primera Instancia.	Por el 100% de la instalación en los Juzgados de Primera Instancia.	Reporte de registros capturados generados por el sistema SIA-RM	1, Requerimientos alternos que impidan el levantamiento del inventario de material por parte de la Dirección de Recursos Materiales 2, Que el Juzgado no cuente con el material organizado
	1.9,1 Capacitacion al personal de los Juzgados	Por el 100% de los usuarios de juzgados capacitados.		
	1.9,2 Levantamiento inicial de inventarios en cada uno de los Juzgados.	Por el 100% de los inventarios capturados en el sistema de los Juzgados de Primera Instancia.		

## PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS 2018

Programa para regular el uso de los materiales y suministros del Poder Judicial	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
<b>ACTIVIDADES</b>	1,9,3. Liberacion de modulos	Dispersión del sistema en los Juzgados de Primera Instancia.	Firma de documento donde de liberacion por juzgado	1. Requerimientos alternos que impidan el levantamiento del inventario de material por parte de la Dirección de Recursos Materiales 2. Que el Juzgado no cuente con el material organizado
	2. Elaborar el documento que regula el uso de los materiales y suministros	Por el 100% del documento al termino del primer año	Propuesta presentada para su aprobación.	Diferentes puntos de opinión en cuanto a la utilización a partir de la aprobación de la herramienta
	2.1 Difusión del documento que regula el uso de los materiales y suministros en el Juzgado Piloto	El 100% de la aplicación del documento en el uso de la herramienta tecnologica al termino al termino del segundo bimestre del segundo año	Acuse de recibido por el Juzgado Piloto	Desinteres del Juzgado Piloto
	2.1.2 Difusión del documento que regula el uso de los materiales y suministros en el resto de los Juzgados Foráneos	El 100% de la aplicación del documento en el uso de la herramienta tecnologica.	Acuse de recibido por los Juzgados Foráneos	Desinteres de los Juzgados Foráneos

## PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS 2018

Elementos Programáticos Relevantes de los Programas Presupuestarios Presupuesto de Egresos, Ejercicio Fiscal 2018		
Programa presupuestario (Pp)	Eje Rector	Cabeza de Sector y sectorizadas
<b>Programa para regular el uso de los materiales y suministros del Poder Judicial</b>	05	5.1.1 Política Interior
<b>Costo total del Pp:</b>	\$	
<b>Alineación al PED 2015-2021</b>		
<b>Vertiente ó sector:</b>	51	
<b>Objetivo estratégico:</b>	Reforzar las relaciones con el Poder Judicial, para garantizar a la población el acceso a una administración de justicia pronta, eficaz y expedita.	
<b>Programa Sectorial</b>		
<b>Programa:</b>	5,1 GOBIERNO ABIERTO, HONESTO E INNOVADOR	
<b>Indicadores del Programa Presupuestario</b>		
1.- El 100% del diagnostico en un lapso no mayor a 45 días. 2.- Por el 100% en la generación de modelos de intercambio de información en un lapso no mayor a 90 días. 3.- Por el 100% en el desarrollo de caratulas de procedimientos al termino del segundo trimestre. 4.- Por el 100% de las estructuras de datos al termino del quinto bimestre. 5.- Por el 100% del desarrollo de modelos de sistemas al termino del sexto bimestre. 6.- Por el 100% al final del primer mes del segundo año 7.- Por el 100% de modelos de reportes generados al termino del primer trimestre del segundo año 8.- Por el 100% de pruebas concluidas al termino del segundo bimestre del segundo año 9.- Por el 100% de la información integrada al sistema SIA-RM solicitada por el juzgado piloto al termino del segundo bimestre del segundo año. 10.- Por el 100% de la instalación en los Juzgados de Primera Instancia. 11.- Por el 100% de los usuarios de juzgados capacitados. 12.- Por el 100% de los inventarios capturados en el sistema de los Juzgados de Primera Instancia. 13.- Dispersión del sistema en los Juzgados de Primera Instancia. 14.- Por el 100% del documento al termino del primer año 15.- El 100% de la aplicación del documento en el uso de la herramienta tecnologica al termino al termino del segundo bimestre del segundo año 16.- El 100% de la aplicación del documento en el uso de la herramienta tecnologica.		

## PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS 2018

Clasificación funcional									
Finalidad		Función		Subfunción					
1000 Gobierno		1200 Justicia		1211 Impartición de Justicia					
Actividad Institucional		Coordinación y colaboración del Ejecutivo del Estado con el Poder Judicial							
RESULTADOS									
Nivel	Resumen narrativo	Indicador	Método de cálculo	Unidad de medida	Tipo-Dimensión-Frecuencia	Meta Programada		AVANCE	
						Anual	al periodo	Realizado al periodo	Avance % al periodo
Fin	Norma administrativa que regule el manejo y uso, además del control de los materiales y suministros.	% de cumplimiento de la norma y uso de la herramienta tecnológica	Anual	%	Anual	100%	100%	100%	100%
Propósito	Adecuado stock de materiales y suministros en los Juzgados foráneos	% de disminución en las solicitudes de requerimientos de abastecimiento de materiales de consumo.	Anual	%	Anual	100%	100%	100%	100%
Componentes	1.Herramienta tecnológica que controla el stock de materiales y suministros	Por el 100% del software desarrollado	Anual	%	Trimestral	100%	100%	100%	50%
	2.Documento para el control de los materiales y suministros.	Circular o documento para el control de los materiales y suministros.	Anual	%	Trimestral	100%	100%	100%	50%

### 10. Programa para realizar con eficiencia las actividades del Archivo Judicial

El vertiginoso ambiente que envuelve al Archivo Judicial, cuyos objetivos primordiales son: Ejecutar, vigilar, recibir, registrar, clasificar, resguardar, restaurar, custodiar y conservar los expedientes y documentos generados en cualquier soporte por los órganos judiciales, con apego al marco jurídico e incorporando instrumentos y criterios; así como facilitar las consultas, devoluciones y preservar el acervo cultural histórico del Poder Judicial del Estado.

Por lo que hace a su función, con la coordinación de archivos, tiene como objetivo: elaborar, proponer, planear desarrollar y actualizar programas y proyectos, instrumentos archivísticos, así como los procesos y métodos de control durante el ciclo vital de la información, que describan las actividades realizadas por el Poder Judicial del Estado, de manera específica y sistemática, ha generado una nueva dimensión en las funciones directivas clásicas: *la administración del cambio*.

El Sistema de Información del Archivo Judicial SI-AJ, con que se trabaja actualmente en el archivo judicial, consiste en la automatización de los expedientes que resguarda, provenientes de todos los distritos judiciales, con el objeto de contar con un banco de información para consulta rápida y eficaz de los usuarios.

La redefinición de roles y funciones en el Archivo Judicial, para ejecutar las acciones en todo sistema informático conlleva a la redefinición funcional al interior de ellas, la tarea es determinar qué hacemos, de qué forma lo ejecutamos y qué labores requieren ser creadas, modificadas o eliminadas.

Se desprende de inmediato que las nuevas estructuras institucionales, requieren la implementación de un nuevo estilo de gestión, que implica la transformación del antiguo modelo de gestión por normas a uno de gestión por resultados

---



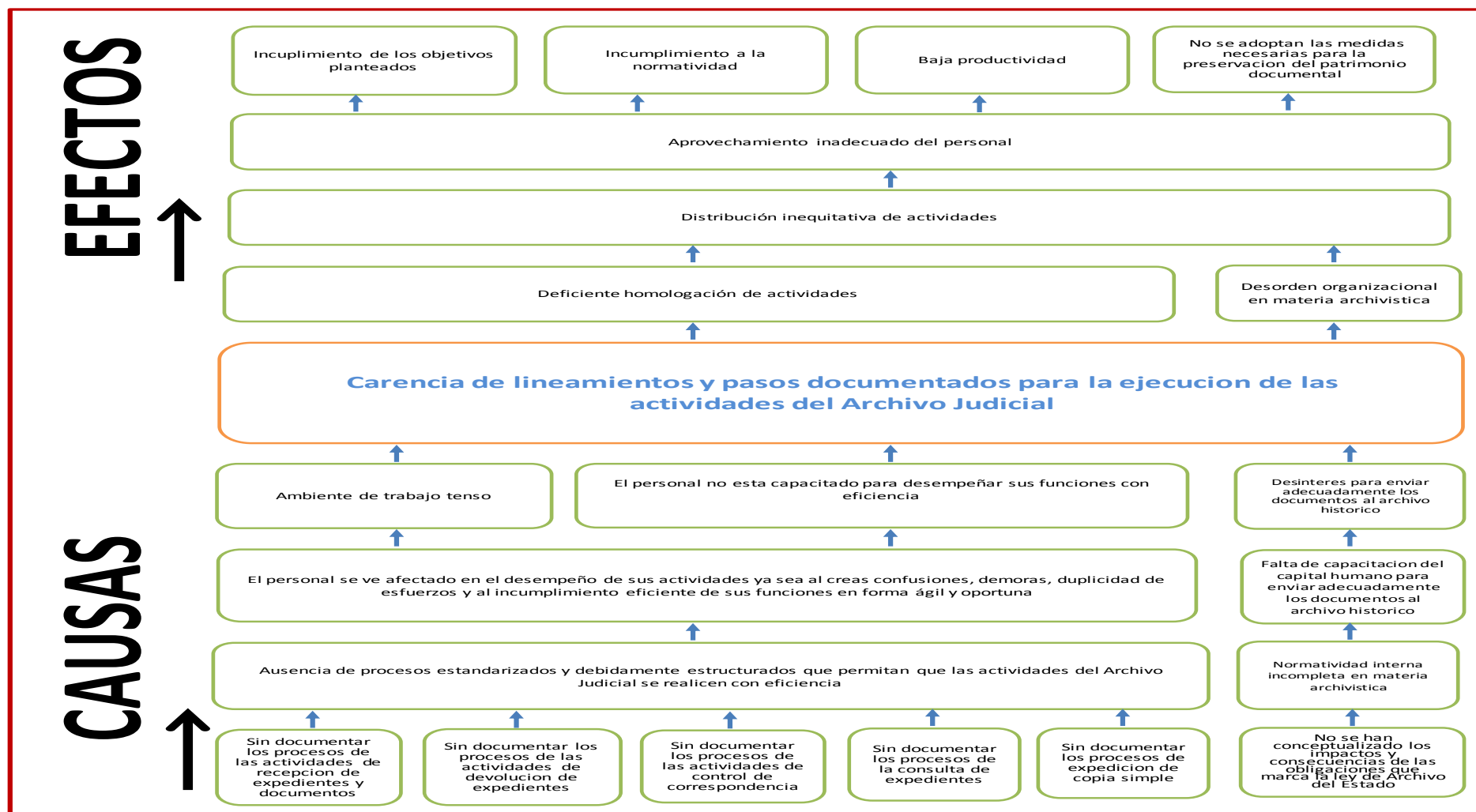
Se vuelve imperativa la necesidad de contar con instrumentos administrativos como los Manuales de Procedimientos, que apoyen la atención del quehacer cotidiano, de modo que, en forma ordenada, planificada y oportuna consigan la comunicación, coordinación, dirección y evaluación administrativas eficientes.

Hablar de transformación implica considerar procesos estandarizados, debidamente estructurados y esquematizados que permitan transmitir y reforzar en forma ágil y oportuna la cambiante dinámica laboral.

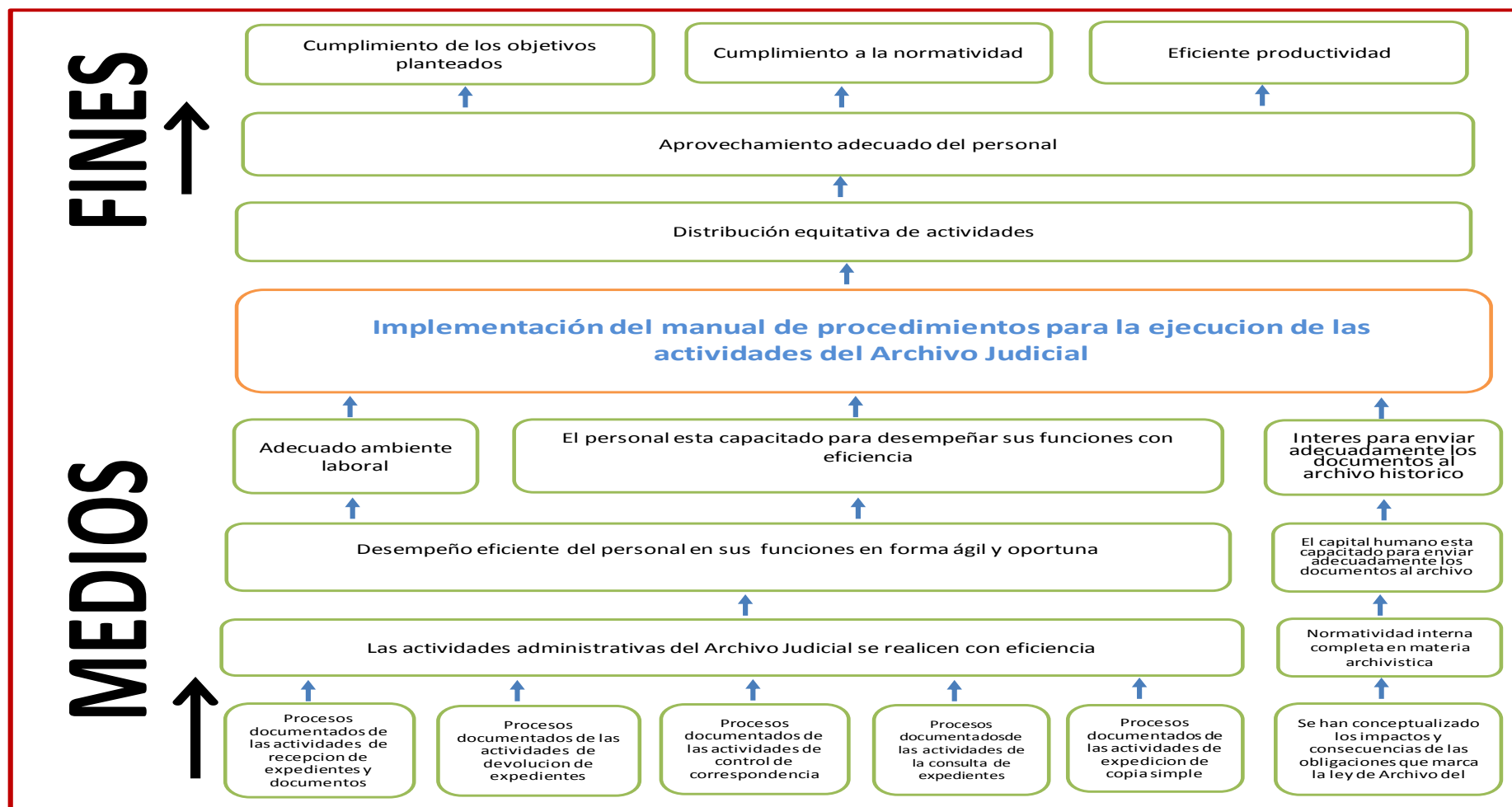
Es por ello que el Archivo Judicial comprometido con esta transformación de cambio llevará acabo para el ejercicio 2018 la Implementación del Manual de Procedimientos para la ejecución correcta de las actividades del personal de esta, a fin de que los procesos señalados en este; se realicen con la eficiente productividad.

---

## Árbol de problemas.



## Árbol de objetivos.



### Matriz de indicadores de Resultados.

Programa para realizar con eficiencia las actividades del Archivo Judicial	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
<b>FIN</b>	Eficiente productividad			
<b>PROPÓSITO</b>	Implementación del manual de procedimientos para la ejecución correcta en las actividades del Archivo Judicial			
<b>COMPONENTE</b>	1. Uso adecuado del Manual de Procedimientos del Archivo Judicial	% de procesos debidamente aplicados	Revisiones que realice el órgano de control interno al los procesos señalados en el Manual de Procedimientos	Que el tiempo de revision se extienda
<b>ACTIVIDADES</b>	1. Sensibilizar al personal del Archivo Judicial en la correcta aplicación del Manual de Procedimientos	100% del personal del Archivo Judicial sensibilizado y capacitado.	Acuse de recibido de la entrega del Manual de Procedimientos	Indiferencia del trabajador
				Conflicto Sindical

## PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS 2018

Elementos Programáticos Relevantes de los Programas Presupuestarios Presupuesto de Egresos, Ejercicio Fiscal 2018									
Programa presupuestario (Pp)		Eje Rector		Cabeza de Sector y sectorizadas					
Programa para realizar con eficiencia las actividades del Archivo Judicial		05		5.1.1 Política Interior					
Costo total del Pp:		\$							
Alineación al PED 2015-2021									
Vertiente ó sector:									
Objetivo estratégico: 51									
Reforzar las relaciones con el Poder Judicial, para garantizar a la población el acceso a una administración de justicia pronta, eficaz y expedita.									
Programa Sectorial									
Programa: 5,1 GOBIERNO ABIERTO, HONESTO E INNOVADOR									
Indicadores del Programa Presupuestario									
1.- 100% del personal del Archivo Judicial sensibilizado y capacitado.									
Clasificación funcional									
Finalidad			Función			Subfunción			
1000 Gobierno			1200 Justicia			1211 Impartición de Justicia			
Actividad Institucional			Coordinación y colaboración del Ejecutivo del Estado con el Poder Judicial						
RESULTADOS									
Nivel	Resumen narrativo	Indicador	Método de cálculo	Unidad de medida	Tipo-Dimensión-Frecuencia	Meta Programada		AVANCE	
						Anual	al periodo	Realizado al periodo	Avance % al periodo
Fin	Eficiente productividad		Anual	%	Anual	100%	100%	100%	38%
Propósito	Implementación del manual de procedimientos para la ejecución correcta en las actividades del Archivo Judicial	% de áreas que ejecutan correctamente los procesos señalados en el Manual	Anual	%	Trimestral	100%	100%	100%	38%
Componentes	1. Uso adecuado del Manual de Procedimientos del Archivo Judicial	% de procesos debidamente aplicados	Anual	%	Trimestral	100%	100%	100%	25%

### **11. Programa Mantenimiento correctivo y preventivo a los equipos de cómputo y aire acondicionado**

Mantenimiento: Es la acción eficaz para mejorar aspectos operativos relevantes tales como funcionalidad, seguridad, productividad, confort, imagen corporativa, salubridad e higiene. Otorga la posibilidad de racionalizar costos de operación. El mantenimiento debe ser tanto preventivo y correctivo.

El mantenimiento preventivo consiste en la revisión de equipos en funcionamiento para garantizar su buen funcionamiento, tanto de hardware como de software en un ordenador o PC.

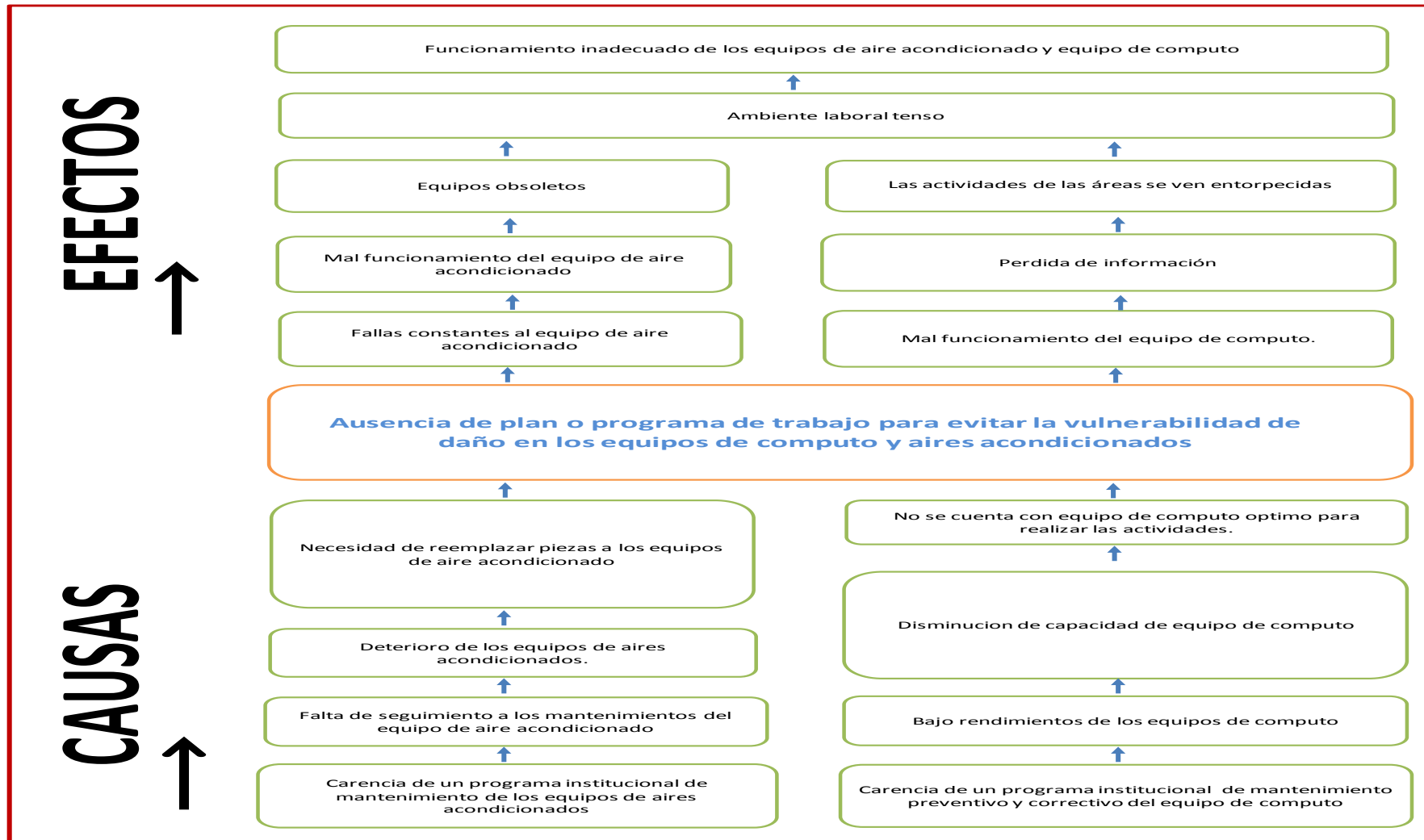
Estos influyen en el desempeño fiable del sistema, en la integridad de los datos almacenados y en un intercambio de información correcta, a la máxima velocidad posible dentro de la configuración óptima del sistema.

Mantenimiento Correctivo: Es el mantenimiento que corrige daños encontrados en los equipos.

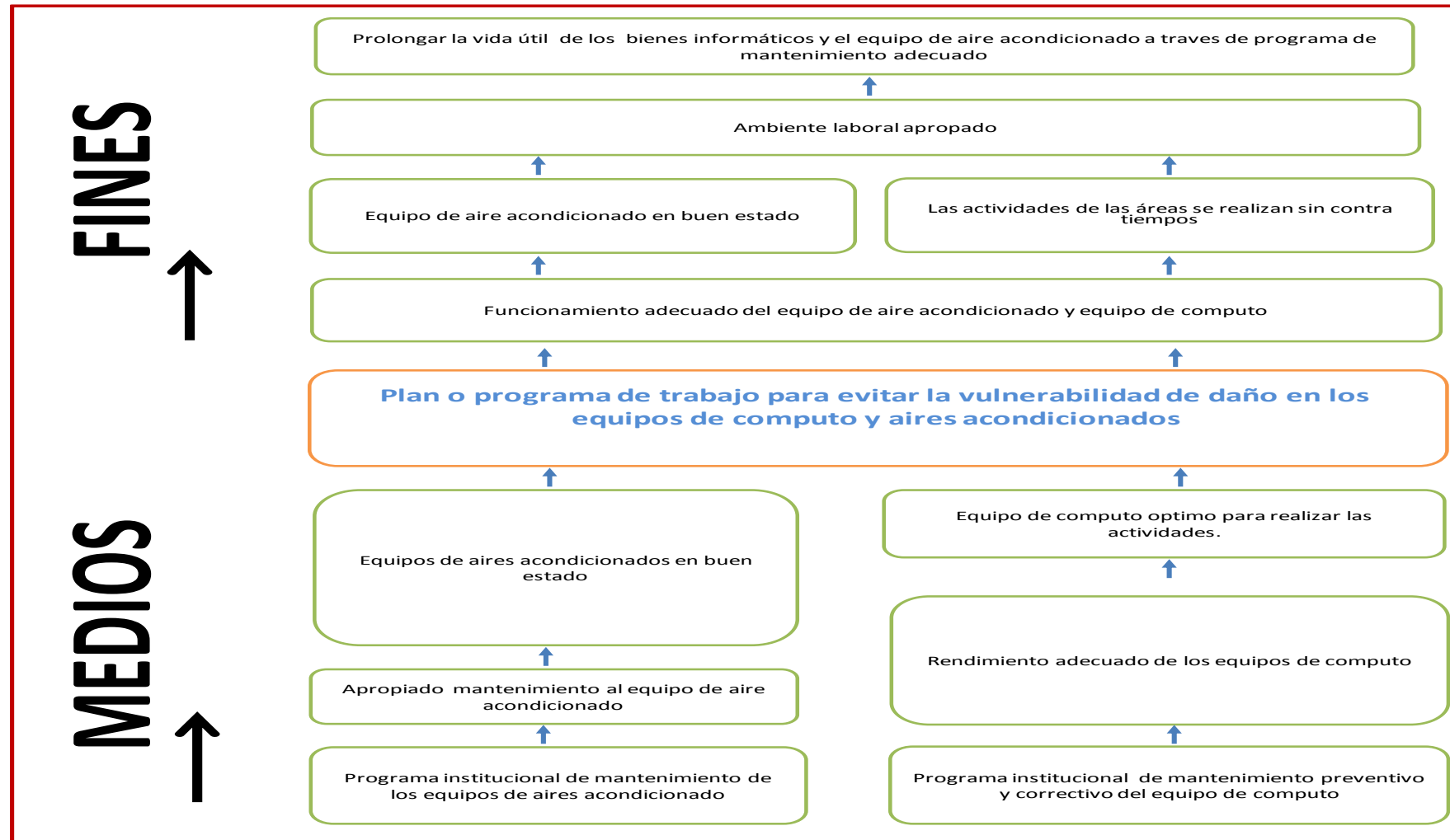
El presente proyecto se realiza entendiendo la gran necesidad y demanda sobre mantenimiento de equipos de cómputo y aire acondicionado, cuyo principal objetivo de este, es contribuir a mantener en buen estado los bienes informáticos y equipo de aire acondicionado a fin de prolongar la vida útil de los mismos, considerando un plan o programa de trabajo para evitar la vulnerabilidad de daño en los equipos de cómputo y aires acondicionado que facilitara una adecuada supervisión a los servicios de mantenimientos.

---

## Árbol de problemas.



## Árbol de objetivos.





## PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS 2018

### Matriz de indicadores de Resultados.

Programa Mantenimiento correctivo y preventivo a los equipos de computo y aires acondicionado	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
<b>FIN</b>	Prolongar la vida útil de los bienes informáticos y el equipo de aire acondicionado a través de programa de mantenimiento adecuado	Disminución de servicios por necesidades recurrentes	Informe de los responsables de la ejecución del Plan de Trabajo	Priorización de las actividades sustantivas del Plan de Trabajo
<b>PROPÓSITO</b>	Plan o programa de trabajo para evitar la vulnerabilidad de daño en los equipos de computo y aires acondicionado	% de cumplimiento del Programa de Trabajo	Plan de trabajo	Priorización de las actividades sustantivas del Plan de Trabajo
<b>COMPONENTE</b>	1.-Equipos de aires acondicionados en buen estado	% de equipos de aire acondicionado que han recibido el servicio.	Reporte de los servicios de mantenimientos y los señalados en el contrato	Que el proveedor no cuente con las refacciones necesarias para realizar el servicio correctamente
	2.- Equipo de computo optimo para realizar las actividades.	% de equipos de computo que han recibido el servicio.	Reportes de servicios realizados por el proveedor, así como del área de soporte de Tecnologías de Información	Que el proveedor no cuente con las refacciones necesarias para realizar el servicio correctamente y que el almacen no cuente con las refacciones de equipos de computo
<b>ACTIVIDADES</b>	1. Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de aire acondicionado de todas las áreas jurisdiccionales y administrativas que cuenten con aire acondicionado	% de requerimientos de servicios de mantenimientos atendidos de acuerdo al Programa de mantenimientos	Reportes que del proveedor	Incumplimiento del proveedor.
	2. Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de computo de áreas jurisdiccionales y administrativas	% de requerimientos de servicios atendidos de acuerdo al Programa de mantenimientos	Reportes del proveedor así como de Tecnologías de información	Incumplimiento del proveedor e inasistencia del personal de soporte técnico

## PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS 2018

Elementos Programáticos Relevantes de los Programas Presupuestarios Presupuesto de Egresos, Ejercicio Fiscal 2018									
Programa presupuestario (Pp)		Eje Rector		Cabeza de Sector y sectorizadas					
<b>Programa Mantenimiento correctivo y preventivo a los equipos de computo y aires acondicionado</b>		05		5.1.1 Política Interior					
<b>Costo total del Pp:</b>		\$							
Alineación al PED 2015-2021									
<b>Vertiente ó sector:</b>									
51									
<b>Objetivo estratégico:</b>									
Reforzar las relaciones con el Poder Judicial, para garantizar a la población el acceso a una administración de justicia pronta, eficaz y expedita.									
Programa Sectorial									
<b>Programa:</b>									
5,1 GOBIERNO ABIERTO, HONESTO E INNOVADOR									
Indicadores del Programa Presupuestario									
1.- % de requerimientos de servicios de mantenimientos atendidos de acuerdo al Programa de mantenimientos									
2.- % de requerimientos de servicios atendidos de acuerdo al Programa de mantenimientos									
Clasificación funcional									
Finalidad			Función			Subfunción			
1000 Gobierno			1200 Justicia			1211 Impartición de Justicia			
Actividad Institucional			Coordinación y colaboración del Ejecutivo del Estado con el Poder Judicial						
RESULTADOS									
Nivel	Resumen narrativo	Indicador	Método de cálculo	Unidad de medida	Tipo-Dimensión-Frecuencia	Meta Programada		AVANCE	
						Anual	al periodo	Realizado al periodo	Avance % al periodo
Fin	Prolongar la vida útil de los bienes informáticos y el equipo de aire acondicionado a través de programa de mantenimiento adecuado	Disminución de servicios por necesidades recurrentes	Anual	-	Anual	-	-	-	-
Propósito	Plan o programa de trabajo para evitar la vulnerabilidad de daño en los equipos de computo y aires acondicionado	% de cumplimiento del Programa de Trabajo	Anual	%	Anual	100%	100%	100%	50%
Componentes	1.-Equipos de aires acondicionados en buen estado	% de equipos de aire acondicionado que han recibido el servicio.	Anual	%	Trimestral	100%	100%	100%	25%
	2.- Equipo de computo optimo para realizar las actividades.	% de equipos de computo que han recibido el servicio.	Anual	%	Trimestral	100%	100%	100%	25%

### 12. Programa de capacitación del Instituto de Estudios Judiciales

#### 1. Descripción del Programa

##### 1.1 Introducción

El Instituto de Estudios Judiciales es el órgano auxiliar del Consejo de la Judicatura, encargado de la formación, profesionalización, capacitación, actualización e investigación de los miembros del Poder Judicial y de quienes aspiren a pertenecer a él.<sup>1</sup>

De ahí que la propuesta de programas y actividades académicas del Instituto atiendan a reforzar, actualizar y profundizar los conocimientos sobre el ordenamiento jurídico positivo, criterios jurisprudenciales y doctrina, así como a la formación y promoción de las y los servidores públicos la cual se sujetará a los principios de excelencia, objetividad, imparcialidad, transparencia, rendición de cuentas, profesionalismo e independencia.<sup>2</sup>

El presente proyecto plasma las necesidades de formación especializada para el personal jurisdiccional que se enuncia en las siguientes categorías:

- a) Cursos de actualización
- b) Especializaciones
- c) Maestría

##### 1.2 Motivación

---

<sup>1</sup> Artículo 4 del Reglamento del Instituto de Estudios Judiciales.

<sup>2</sup> Artículo 126 del Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de San Luis Potosí.

---

El objetivo del presente proyecto es lograr la constante actualización y mejora de todo el personal del Poder Judicial del Estado a través de cursos que brinden conocimientos, habilidades y actitudes propicios para el desempeño de las distintas funciones con altos estándares de calidad, así como el crecimiento profesional del personal que labora en esta institución.

Se propone una formación en competencias profesionales, con un enfoque basado en la educación para adultos (andragógico) y con énfasis en la práctica, por medio de simuladores, debates y talleres.

### **2. Antecedentes/ Justificación**

El sistema de carrera judicial en México ha adquirido un rango constitucional, por ello diversas leyes orgánicas y ordinarias han establecido la necesidad de contar con dicho sistema, tal como lo establece el artículo 147 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, y en el art. 25,26, 27 y 28 del Reglamento del Instituto de Estudios Judiciales.

En este sentido es una prioridad establecer el perfil del funcionariado, definir el programa académico de formación inicial para las personas que pretenden ingresar o ascender de puesto así como enriquecer el proceso de selección con un proceso de evaluación basado en competencias profesionales.

Adicionalmente, el Consejo de la Judicatura instruye a capacitar de manera continua y permanente a las y los servidores públicos, con lo cual se ofrece un servicio educativo tanto para los miembros de la carrera judicial como al personal administrativo.

### **3. Duración del proyecto**

### **4. Objetivo**

---

Generar una plataforma educativa que permita la formación, profesionalización, capacitación y actualización del funcionariado del Poder Judicial que desarrollo competencias profesionales para el cumplimiento de sus funciones jurisdiccionales.

Con este objetivo en el ejercicio 2018 contiene los siguientes ejes estratégicos:

- a) Capacitación continúa.
- b) Programa de Especialidades.
- c) Estudios de Maestría.

### I. PROGRAMA DE CAPACITACION CONTINUA

#### **Objetivo:**

El objetivo del Programa de Capacitación Continua es lograr la constante actualización y mejora de todo el personal del Poder Judicial del Estado a través de cursos que brinden conocimientos, habilidades y actitudes propicios para el desempeño de las distintas funciones con altos estándares de calidad, así como el crecimiento profesional del personal que labora en esta institución.

Se enlistan los cursos propuestos:

#### **Cursos de Actualización**

##### ➤ **Actualización en el Sistema Penal Acusatorio.**

#### **Objetivo:**

Los participantes obtendrán los conocimientos necesarios para su correcto desempeño como juzgadores en el Nuevo sistema Penal Acusatorio.

---

➤ **Contención Emocional.**

Objetivo:

Fomentar y adquirir en las y los asistentes estrategias de autocuidado, en las que se privilegie la salud emocional de las(os) integrantes y la prevención de la misma, abordando el impacto tanto a nivel individual como en el equipo de trabajo.

➤ **Justicia Laboral.**

Objetivo:

Proporcionar al alumnado los conocimientos, habilidades y actitudes que se requieren para la comprensión y aplicación de las normas y principios que rigen a la justicia laboral y la seguridad social, haciendo hincapié en el análisis de las reformas constitucionales en materia de trabajo.

➤ **Seminario Permanente Temas Jurídicos Especializados.**

Objetivo:

Generar un espacio para la reflexión y análisis de temas jurídicos especializados que contribuya a la formación del personal jurisdiccional.

➤ **Diplomado en Igualdad de Género (IMES).**

Objetivo:

Desarrollar un proceso de enseñanza-aprendizaje dirigido a personal del Poder Judicial del Estado en igualdad de género y derechos humanos para la aplicación de la perspectiva de género en el juzgar y en su trabajo cotidiano.

## II. FORMACIÓN PARA JUZGADORES.

Objetivo:

Contar con una plataforma educativa que permita la formación de aspirantes a jueces y juezas de control y de tribunal de justicia que cuenten con las competencias profesionales para el cumplimiento de sus funciones jurisdiccionales.

---

### III. PROGRAMA DE ESPECIALIDADES

#### ➤ Medios Alternativos de Solución de Conflictos

Objetivo:

Formar especialistas en materia de Mecanismos Alternos de Solución de Controversias, que cuenten con las competencias prácticas de utilidad para intervenir de manera eficaz como mediador, conciliador, árbitro o negociador en la solución eficaz de controversias de diversa naturaleza.

#### ➤ Especialidad en Justicia para Adolescentes

Objetivo:

Formar especialistas en justicia para adolescentes, que procuren la adecuada operación y funcionamiento del sistema, mediante el dominio e implementación de los fundamentos teóricos y destrezas prácticas que les permitan identificar conductas antisociales cometidas por los adolescentes, seguir los procedimientos jurisdiccionales pertinentes y con ello determinar las medidas correspondientes que coadyuven a la rehabilitación social y familiar de los mismos, velando por la tutela de los derechos humanos de conformidad con las normas nacionales e internacionales.

---

### IV. ESTUDIOS DE LA MAESTRÍA

#### ➤ **Administración Judicial.**

**Objetivo:**

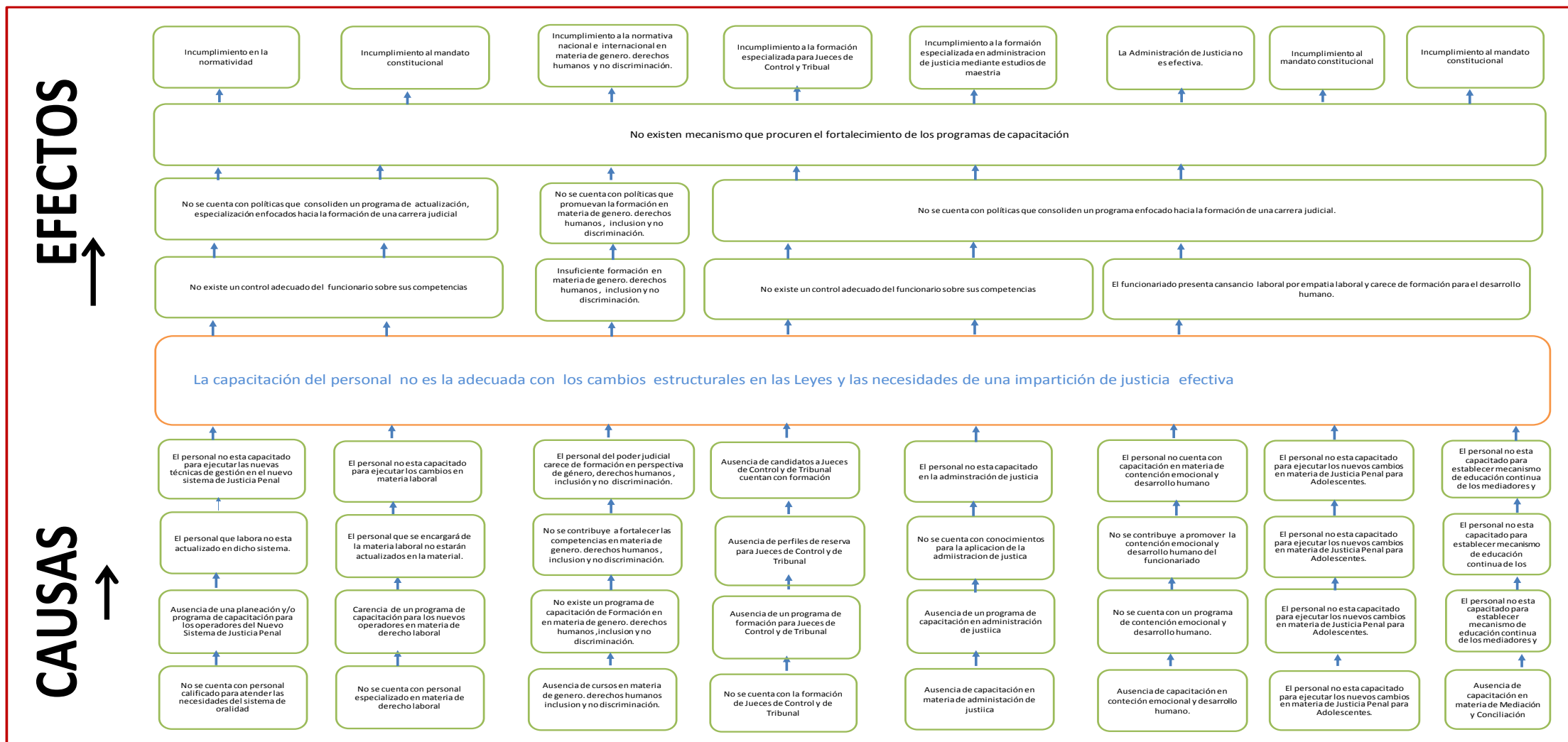
Formar maestras y maestros en administración de justicia que sean capaces de analizar los retos y desafíos del sistema de justicia con un enfoque de género, derechos humanos e interculturalidad que fortalezca su función jurisdiccional.

El Instituto de Estudios Judiciales cuenta con la autorización de la Secretaría de Educación Pública para impartir la Maestría en Administración de Justicia, de la cual se está revisando el plan de estudios para las actualizaciones pertinentes.

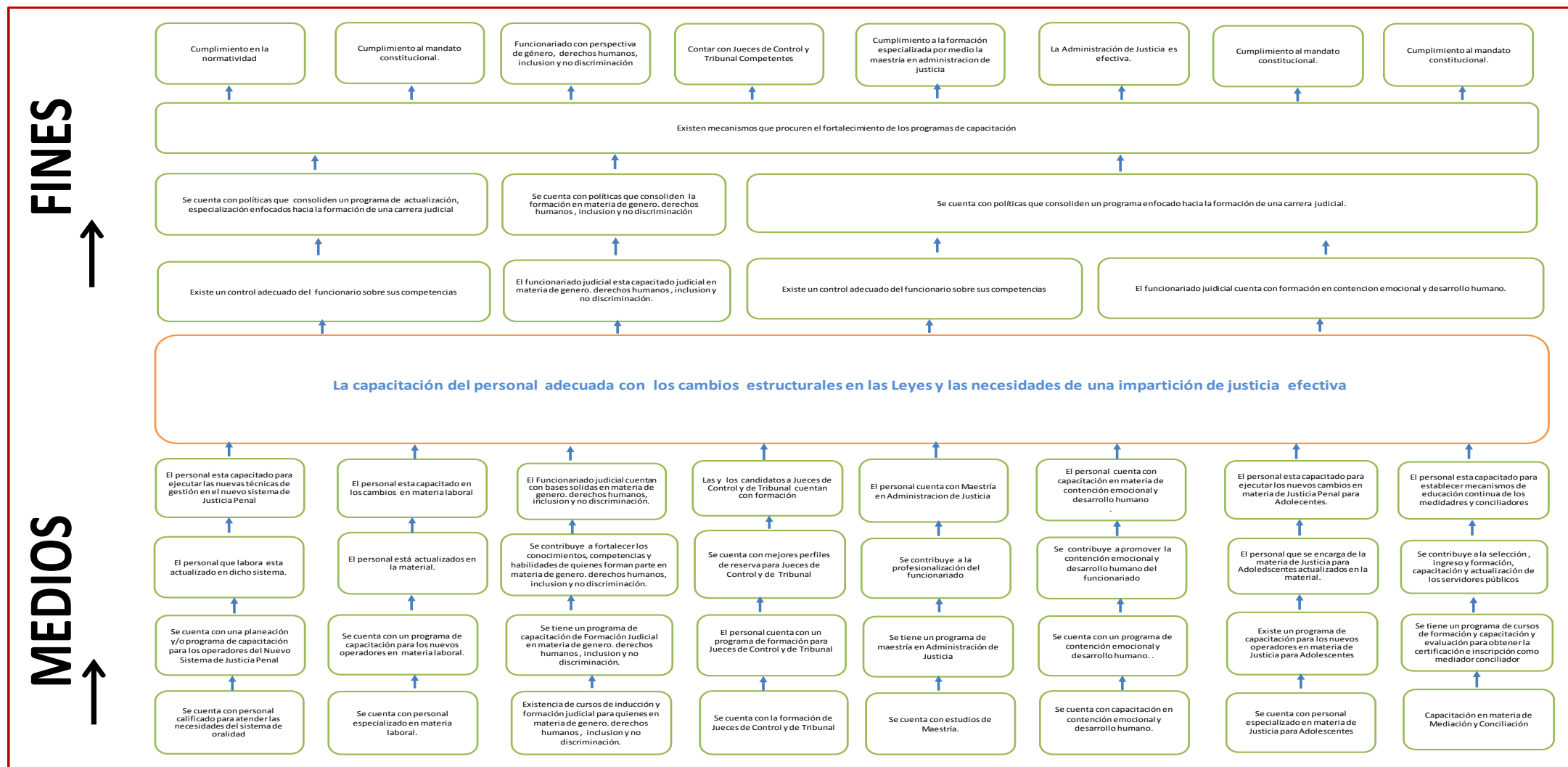
---



## Árbol de problemas.



## Árbol de objetivos.



## PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS 2018

### Matriz de indicadores de Resultados.

Programa de capacitación del Instituto de Estudios Judiciales	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
<b>FIN</b>	La Administración de Justicia es efectiva.	% de personal jurisdiccional actualizado	Expedientes académicos	Que el personal no cumpla con los requisitos académicos para la obtención de los títulos o acreditaciones correspondientes.
<b>PROPÓSITO</b>	Capacitación del personal alineada con los cambios estructurales en las Leyes y las necesidades de una impartición de justicia efectiva.	% de servidores judiciales con aptitudes y conocimientos acordes en las materias	Constancia de acreditación	Que existan más cambios en las leyes cuando el programa ya esté aprobado y en implementación
<b>COMPONENTES</b>	8. Servidores especializados en medios alternativos de solución de controversias.	% Servidores judiciales especializados en la materia	Constancia de acreditación	Controversia con los resultados de la evaluación
	7. Servidores especializados en la materia de Justicia Penal para Adolescentes	% Servidores judiciales especializados en la materia	Constancia de acreditación	Que el servidor judicial no asista a la capacitación/ insuficiencia de espacios para la capacitación.
	6. Servidores judiciales capacitados en materia contención emocional y desarrollo humano	% de servidores judiciales capacitados	Lista de asistencia	Que el servidor judicial no asista a la capacitación/ insuficiencia de espacios para la capacitación.
	5. Servidores judiciales con Maestría en Administración de Justicia	% de servidores judiciales con maestría	Lista de asistencia	Que el servidor judicial no asista a la capacitación/ insuficiencia de espacios para la capacitación.
	4.- Reservas de Jueces y Juezas de Control y de Tribunal formados.	% de reservas de Jueces y Juezas de Control y de Tribunal formados.	Lista de asistencia	Que las personas no asista a la capacitación/ insuficiencia de espacios para la capacitación
	3. Funcionariado capacitado en materia de género, derechos humanos, inclusión y no discriminación.	% de servidores judiciales capacitados	Lista de asistencia	Que el servidor judicial no asista a la capacitación/ insuficiencia de espacios para la capacitación.
	2. Servidores judiciales capacitados en materia de derecho laboral.	% de servidores judiciales capacitados	Lista de asistencia	Que el servidor judicial no asista a la capacitación/ insuficiencia de espacios para la capacitación.
	1. Servidor Judicial capacitado del NSJP	% de servidores judiciales capacitados	Lista de asistencia	Que el servidor judicial no asista a la capacitación/ insuficiencia de espacios para la capacitación.

## PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS 2018

Programa de capacitación del Instituto de Estudios Judiciales	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
ACTIVIDADES	1. Elaboración de plan /programa de capacitación para los servidores judiciales enfocado a las necesidades del sistema de justicia penal acusatorio	Por el 100% del plan elaborado	Constancia de acreditación	Que el servidor judicial no asista a la capacitación/ insuficiencia de espacios para la capacitación.
	1.1 Implementación del plan o programa de capacitación documentado enfocado a las necesidades del sistema de justicia penal acusatorio	% trimestral de avance en el cumplimiento del Plan o programa de Capacitación	Informe trimestral	Que el servidor judicial no asista a la capacitación/ insuficiencia de espacios para la capacitación.
	1.2 Capacitaciones enfocadas a las necesidades de actualización del sistema penal acusatorio	% de capacitaciones impartidas.		
	2. Elaboración de plan/programa de capacitación para los servidores judiciales en materia de derecho laboral.	Por el 100% del plan elaborado	Constancia de acreditación	Que el servidor judicial no asista a la capacitación/ insuficiencia de espacios para la capacitación.
	2.1 Implementación del plan o programa de capacitación documentado en materia de Derecho Laboral	% trimestral de avance en el cumplimiento del Plan o programa de Capacitación	Informe trimestral	Que el servidor judicial no asista a la capacitación/ insuficiencia de espacios para la capacitación.
	2.2 Capacitaciones en materia de derecho laboral.	% de capacitaciones impartidas.		
	3. Elaboración de plan/programa en materia de género, derechos humanos, inclusión y no discriminación.	Por el 100% del plan elaborado	Constancia de acreditación	Que el servidor judicial no asista a la capacitación/ insuficiencia de espacios para la capacitación.
	3.1 Implementación del plan o programa en materia de género, derechos humanos, inclusión y no discriminación.	% trimestral de avance en el cumplimiento del Plan o programa de Capacitación	Informe trimestral	Que el servidor judicial no asista a la capacitación/ insuficiencia de espacios para la capacitación.
	3.2 Capacitaciones en materia de género, derechos humanos, inclusión y no discriminación.	% de capacitaciones impartidas.		

## PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS 2018

Programa de capacitación del Instituto de Estudios Judiciales	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
<b>ACTIVIDADES</b>	4. Elaboración de plan/programa de capacitación para la formación de competencias a Jueces y Juezas de Control y de Tribunal	Por el 100% del plan elaborado	Autorización del plan por las instancias competentes	Que el servidor judicial no asista a la capacitación/ insuficiencia de espacios para la capacitación.
	4.1 Implementación de la capacitación para la formación de competencias a Jueces y Juezas de Control y de Tribunal	% trimestral de avance en el cumplimiento del Plan o programa de Capacitación	Informe trimestral	Que el servidor judicial no asista a la capacitación/ insuficiencia de espacios para la capacitación.
	4.2 Capacitaciones para la formación de competencias a Jueces y Juezas de Control y de Tribunal	% de materias impartidas.		
	5. Elaboración de programa de la Maestría en Administración de Justicia	Por el 100% del plan elaborado	Constancia de acreditación	Que el servidor judicial no asista a la capacitación/ insuficiencia de espacios para la capacitación.
	5.1 Implementación del programa de la Maestría en Administración de Justicia	% trimestral de avance en el cumplimiento del Plan o programa de Capacitación	Informe trimestral	Que el servidor judicial no asista a la capacitación/ insuficiencia de espacios para la capacitación.
	5.2 Impartición de las materias de la maestría en Administración de Justicia	% de capacitaciones impartidas.		
	6. Elaboración de plan/programa de capacitación en contención emocional y desarrollo humano.	Por el 100% del plan elaborado	Constancia de acreditación	Que el servidor judicial no asista a la capacitación/ insuficiencia de espacios para la capacitación.

## PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS 2018

Programa de capacitación del Instituto de Estudios Judiciales	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
ACTIVIDADES	6.1 Implementación del plan o programa de capacitación en contención emocional y desarrollo humano.	% trimestral de avance en el cumplimiento del Plan o programa de Capacitación	Informe trimestral	Que el servidor judicial no asista a la capacitación/ insuficiencia de espacios para la capacitación.
	6.2 Capacitaciones en materia de contención emocional y desarrollo humano.	% de capacitaciones impartidas.		
	7. Elaboración de plan/programa de capacitación en Justicia Penal para Adolescentes	Por el 100% del plan elaborado	Constancia de acreditación	Que el servidor judicial no asista a la capacitación/ insuficiencia de espacios para la capacitación.
	7.1 Implementación del plan o programa de capacitación en Justicia Penal para Adolescentes	% trimestral de avance en el cumplimiento del Plan o programa de Capacitación	Informe trimestral	Que el servidor judicial no asista a la capacitación/ insuficiencia de espacios para la capacitación.
	7.2 Capacitaciones en materia de Justicia Penal para Adolescentes	% de capacitaciones impartidas.		
	8. Elaboración de plan/programa de capacitación para mediadores y conciliadores	Por el 100% del plan elaborado	Constancia de acreditación	Que el servidor judicial no asista a la capacitación/ insuficiencia de espacios para la capacitación.
	8.1 Implementación del plan o programa de capacitación para mediadores y conciliadores	% trimestral de avance en el cumplimiento del Plan o programa de Capacitación	Informe trimestral	Que el servidor judicial no asista a la capacitación/ insuficiencia de espacios para la capacitación.
	8.2 Capacitaciones para mediadores y conciliadores	% de capacitaciones impartidas.		

## PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS 2018

### Elementos Programáticos Relevantes de los Programas Presupuestarios Presupuesto de Egresos, Ejercicio Fiscal 2018

Programa presupuestario (Pp)	Eje Rector	Cabeza de Sector y sectorizadas
<b>Programa de capacitación del Instituto de Estudios Judiciales</b>	05	5.1.1 Política Interior
<b>Costo total del Pp:</b>	<b>1,940,000.00</b>	
<b>Alineación al PED 2015-2021</b>		
<b>Vertiente ó sector:</b>	51	
<b>Objetivo estratégico:</b>	Reforzar las relaciones con el Poder Judicial, para garantizar a la población el acceso a una administración de justicia pronta, eficaz y expedita.	
<b>Programa Sectorial</b>		
<b>Programa:</b>	5,1 GOBIERNO ABIERTO, HONESTO E INNOVADOR	
<b>Indicadores del Programa Presupuestario</b>		
1.- Por el 100% del plan elaborado 2.- % trimestral de avance en el cumplimiento del Plan o programa de Capacitación 3.- % de capacitaciones impartidas. 4.- % de materias impartidas.		

## PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS 2018

Clasificación funcional									
Finalidad			Función		Subfunción				
1000 Gobierno			1200 Justicia		1211 Impartición de Justicia				
Actividad Institucional			Coordinación y colaboración del Ejecutivo del Estado con el Poder Judicial						
RESULTADOS									
Nivel	Resumen narrativo	Indicador	Método de cálculo	Unidad de medida	Tipo-Dimensión-Frecuencia	Meta Programada		AVANCE	
						Anual	al periodo	Realizado al periodo	Avance % al periodo
Fin	La Administración de Justicia es efectiva.	% de personal jurisdiccional actualizado	Anual	%	Anual	100%	100%	100%	100%
Propósito	Capacitación del personal alineada con los cambios estructurales en las Leyes y las necesidades de una impartición de justicia efectiva.	% de servidores judiciales con aptitudes y conocimientos acordes en la materias	Anual	%	Anual	100%	100%	100%	100%
Componentes	8. Servidores especializados en medios alternativos de solución de controversias.	% Servidores judiciales especializados en la materia	Anual	%	Trimestral	100%	100%	13%	13%
	7. Servidores especializados en la materia de Justicia Penal para Adolescentes	% Servidores judiciales especializados en la materia	Anual	%	Trimestral	100%	100%	13%	13%
	6. Servidores judiciales capacitados en materia contención emocional y desarrollo humano	% de servidores judiciales capacitados	Anual	%	Trimestral	100%	100%	13%	13%
	5. Servidores judiciales con Maestría en Administración de Justicia	% de servidores judiciales con maestría	Anual	%	Trimestral	100%	100%	13%	13%
	4. Capacitaciones para la formación de competencias a Jueces y Juezas de Control y de Tribunal	% de servidores judiciales capacitados	Anual	%	Trimestral	100%	100%	13%	13%
	3. Funcionariado capacitado en materia de género, derechos humanos, inclusión y no discriminación.	% de servidores judiciales capacitados	Anual	%	Trimestral	100%	100%	13%	13%
	2. Servidores judiciales capacitados en materia de derecho laboral.	% de servidores judiciales capacitados	Anual	%	Trimestral	100%	100%	13%	13%
	1. Servidor Judicial capacitado del NSJP	% de servidores judiciales capacitados	Anual	%	Trimestral	100%	100%	13%	13%



Para saber cómo van los Programas Presupuestarios es necesario comparar su contribución al logro de los objetivos en beneficio de la población. El Sistema de Evaluación del Desempeño (SED) fue diseñado como un instrumento para realizar esta medición.

El Sistema de Evaluación del Desempeño (SED) es un conjunto de elementos metodológicos que permiten realizar una valoración objetiva del desempeño de los Programas Presupuestarios aplicando Indicadores.

Los indicadores son herramientas que miden desde los procesos y actividades cotidianas, hasta el alcance de los objetivos para lograr el bienestar del país. De esta manera, se obtienen valores replicables que señalan dónde empezó (línea base), hacia dónde quiere llegar (metas) y cuál es el avance de un programa presupuestario (seguimiento).

El SED es un instrumento de la Gestión para Resultados, que a través de la identificación y evaluación de objetivos de los programas y su vinculación al Plan Estatal de Desarrollo, permite una planeación estratégica, operativa y participativa, más orientada a los resultados que a los procedimientos.

A través del SED, se enfocan las funciones del gobierno a la mejora en la entrega de bienes y servicios a la población, se eleva la calidad del gasto público y se promueve la rendición de cuentas.

Por lo anterior se incluye en el Presupuesto basado en Resultado el Sistema de Evaluación del desempeño de estos programas presentando el tablero de indicadores en donde se reflejara el avance esperado de estos programas.

---

## SISTEMA DE EVALUACION AL DESEMPEÑO

### TABLERO DE INDICADORES 2018

NO.	NOMBRE DEL INDICADOR	METODO DE CALCULO	UNIDAD DE MEDIDA	AREA RESPONSABLE	UNIDAD DE EXPRESION	SENTIDO ESPERADO	META
<b>PROGRAMAS PARA ATENDER ÁREAS JURISDICCIONALES</b>							
1	Porcentaje de tiempos respetados que marca la Ley	Anual	Porcentaje	Secretaria Ejecutiva de Administración	%	100.00%	2018
2	El 100% de los juzgados que utilizan el Sistema Informatico para el Control de Expedientes Electronicos	Anual	Porcentaje	Secretaria Ejecutiva de Administración	%	100.00%	2018
3	El 100% de las demandas recibidas al día para los juzgados mercantiles y civiles turnadas debidamente digitalizadas	Anual	Porcentaje	Secretaria Ejecutiva de Administración	%	100.00%	2018
4	Porcentaje de trabajadores categorías administrativas que asisten a un curso de capacitación	Anual	Porcentaje	Dirección de Recursos Humanos	%	100.00%	2018
5	Porcentaje de avance del programa de capacitación	Anual	Porcentaje	Secretaria Ejecutiva de Administración	%	100.00%	2018

## SISTEMA DE EVALUACION AL DESEMPEÑO

### TABLERO DE INDICADORES 2018

NO.	NOMBRE DEL INDICADOR	METODO DE CALCULO	UNIDAD DE MEDIDA	AREA RESPONSABLE	UNIDAD DE EXPRESION	SENTIDO ESPERADO	META
<b>PROGRAMAS PARA ATENDER ÁREAS ADMINISTRATIVAS</b>							
6	Porcentaje de avance trimestral de los programas operativos (informe trimestral)	Anual	Porcentaje	Dirección General de Recursos Financieros - Dirección de Recursos Materiales - Tecnologías de Información	%	100.00%	2018
7	Conciliación de los saldos emitido del Sistema de Cuentas por Pagar con el del SAACG.NET	Anual	-	Dirección General de Recursos Financieros	-	100.00%	2019
8	Porcentaje de áreas que ejecutan correctamente los procesos señalados en el Manual de Procedimientos	Anual	Porcentaje	Dirección de Recursos Materiales	%	100.00%	2018
9	Porcentaje de cumplimiento de la norma y uso de la herramienta tecnologica	Anual	Porcentaje	Dirección de Recursos Materiales	%	100.00%	2018
10	Porcentaje de áreas que ejecutan correctamente los procesos señalados en el Manual de Procedimientos	Anual	Porcentaje	Archivo Judicial	%	100.00%	2018
11	Disminución de servicios de necesidades recurrentes	Anual	-	Tecnologías de Información	-	100.00%	2018
12	Porcentaje de personal jurisdiccional actualizado	Anual	Porcentaje	Instituto de Estudios Judiciales	%	100.00%	2018